



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

รองเลขาธิการสภาการศึกษา
รับที่ ๑609
วันที่ 25 พ.ย. 2568
09.09 น.

สำนักงานอำนวยการ
รับที่ 12872
วันที่ 24 พ.ย. 2568
เวลา 16.37 น.
25/11/68 15-234

ส่วนราชการ สำนักงานอำนวยการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๑๔๓๘

ที่ ศธ.๐๓๐๑.๒/๑๓๓๕ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ 4213

เรียน เลขาธิการสภาการศึกษา

เลขที่เอกสารสภาการศึกษา
วันที่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๘
เวลา 13.10 น.

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๒.๒/๓๐ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง การรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ขอความอนุเคราะห์ส่วนราชการดำเนินการในส่วนของการจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนราชการระดับกรมประจำปีและขอให้ข้าราชการประเภทบริหารและประเภทอำนวยการประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านระบบออนไลน์ตั้งแต่วันที่ ๖ ตุลาคม - ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ และขยายระยะเวลาการเปิดระบบถึงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๒๓.๕๙ น. เรื่องเดิมดังแนบ นั้น

ในการนี้ สำนักงานอำนวยการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ขอเรียนให้ทราบว่า ได้ดำเนินการตามที่สำนักงาน ก.พ. แจ้งทั้งสองเรื่องดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

๑. การจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (สกศ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เอกสารแนบ ๑) ได้ดำเนินการตามคู่มือการรายงานข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และแบบรายงานบริหารทรัพยากรบุคคล ดังกล่าวจากสำนักงาน ก.พ. โดยมีสาระสำคัญในการจัดทำข้อมูลสถิติต่าง ๆ ของบุคลากรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา ได้แก่

ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ พบว่า

๑) การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล มีหลักฐานเชิงประจักษ์และการเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ครบตามที่กำหนด

๒) การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง พัฒนาทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management) และคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน รวมจำนวน ๒๔ ประเด็น พบว่า ทุกประเด็นมีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สกศ. ได้มีการหาโอกาสในการพัฒนาปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งหมด และอยู่ระหว่างการดำเนินการเพื่อนำเสนอในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รวมทั้งการทบทวนมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญที่ต้องปรับปรุงใหม่ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด จึงทำให้มีข้อจำกัดบางประการ

๓) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลการนำมาใช้ในงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การวางแผนสรรหา การวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ พบว่า อยู่ในระดับการมีฐานข้อมูลถูกต้องในระดับหนึ่ง สามารถใช้สำหรับรายงานได้

๔) การพัฒนานวัตกรรม ให้นำเสนอการพัฒนาใน ๑ ปีที่ผ่านมา ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ ซึ่งได้นำเสนอการพัฒนานวัตกรรมการบริหารจัดการในการจัดทำชุดข้อมูลสารสนเทศพื้นฐานด้านบุคคล (Fundamental HR Data Set) ของ สกศ. ซึ่งเป็นการจัดให้มีระบบ

/และปรับปรุง....

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ตรวจสอบ
2/11/68
(นายบรรศักดิ์ ชุตินทรารักษ์)
พ.ย. ๒๕๖๘

CSU
(นายชาญชัย มานะจักร์)
พ.ย. ๒๕๖๘

และปรับปรุงความถูกต้องของข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร เช่น ข้อมูลวุฒิการศึกษา ประวัติการดำรงตำแหน่ง สถิติการลา เป็นต้น ซึ่งเป็นข้อมูลที่จัดเก็บจากการทำงานธุรการประจำวันอยู่แล้ว แต่มีการปรับปรุงรูปแบบการจัดเก็บให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อให้สามารถประมวลผลและส่งมอบข้อมูลเพื่อการรายงานหรือตอบคำถามเร่งด่วนได้อย่างรวดเร็ว (Timely Data Delivery) ยกระดับจากการจัดเก็บเอกสารทั่วไปสู่การเป็นคลังข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อผู้บริหารและบุคลากรได้

๕) การถอดบทเรียน ได้นำเสนอผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง คือ เรื่องการแก้ไขและปรับปรุงความถูกต้อง ของการดำเนินการด้านบุคคลที่ค้างอยู่ เป็นการแก้ไขข้อบกพร่องและสะสางงานค้างค้างสามารถดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องย้อนหลังของเอกสารและข้อมูลสำคัญ และทำการแก้ไขหรือดำเนินการต่อในส่วนที่ไม่สมบูรณ์เพื่อให้การบริหารงานบุคคลมีความถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ ก.พ. และในส่วนของ การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่า ควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง คือ เรื่องการขาด ระบบปฏิบัติการที่เป็นมาตรฐานและการบูรณาการข้อมูลเพื่อการบริหารเชิงกลยุทธ์การดำเนินงานยังคงมุ่งเน้น ไปที่การปฏิบัติงานเชิงธุรการ (Transaction-based) และการจัดเก็บข้อมูลแบบกระจายตัว ซึ่งทำให้ การประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูลกำลังคน (Manpower Analytics) เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ ยังไม่เป็นที่ไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงต่อความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรผู้รับผิดชอบ และทำให้การวางแผนอัตรากำลังและการพัฒนาสมรรถนะยังขาดความแม่นยำ โดยได้มีแนวทางที่ควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยเร่งรัดการจัดทำและจัดวางระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้เป็น มาตรฐานเดียวกันพร้อมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นทางการ (Formal SOPs) เพื่อเป็นพื้นฐาน ในการยกระดับงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้ก้าวไปสู่การเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการบริหารเชิงกลยุทธ์ ได้อย่างแท้จริง

๖) ระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และข้อเสนอแนะ ได้ระบุปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในแต่ละประเด็นพร้อมกันจำนวน ๑๒ ประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สกศ. จากตามประเด็นในข้อ ๒) ดังกล่าวข้างต้น

๒. สรุปรายชื่อผู้ส่งแบบประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา สำหรับประเภทบริหารและประเภทอำนวยการผ่านระบบออนไลน์ ผลสรุปการตอบแบบสอบถามประเภทบริหาร ๓ คน กลุ่มเป้าหมาย ๔ คน เนื่องจากตำแหน่งบริหารต้น (ผู้ช่วยเลขาธิการสภาการศึกษา) อัตราว่าง และผลตอบแบบสอบถามประเภทอำนวยการ ๖ คน กลุ่มเป้าหมาย ๔ คน มีผู้ตอบจำนวนมากกว่าที่กำหนดเนื่องจากปัจจุบันมีการครองตำแหน่งประเภทอำนวยการ จำนวน ๖ คน สรุปผลการตอบแบบสอบถามเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดให้ สกศ. ดำเนินการ (เอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

๑. ลงนามรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามแบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา โดยไม่ต้องจัดส่งหนังสือให้สำนักงาน ก.พ.

/๒. อนุญาตให้...

“เรียนดี มีคุณธรรม”

๒. อนุญาตให้นำข้อมูลรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลดังกล่าว บันทึกข้อมูลลงในระบบออนไลน์
ที่ทางสำนัก ก.พ. กำหนดไว้ และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ

๓. สิ่งการอื่นใดตามเห็นสมควร



(นางประวีณา อัสโย)

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านระบบการศึกษา

เรียน เลขาธิการสภาการศึกษา
เพื่อโปรดพิจารณา



(นายนิติ นาชิต)

รองเลขาธิการสภาการศึกษา
25 พ.ย. 2568

มอบ / แจ้ง

- กชอ. กบค.
 กค. กอส.
 กนย.

- เวียนกลุ่มงาน สอ.
 ทราบและถือปฏิบัติ
 ดำเนินการต่อไป



(นางประวีณา อัสโย)

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านระบบการศึกษา

25 พ.ย. 2568

นิพนธ์ 10/11/68

27/10/68

(รองศาสตราจารย์ประวิต ใสวารรณ์)
เลขที่การสภาการศึกษา



แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของ
ส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey)


ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ X 

ชื่อ - สกุล (รองศาสตราจารย์ประวิต เจริญวรรณ)

ตำแหน่งเลขาธิการสภาการศึกษา.....

วันที่ ๒๕ / พฤศจิกายน / พ.ศ. ๒๕๖๘

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นายนรงค์ดี ชูตินทราศรี.....

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ.....

โทรศัพท์ ๐๒-๖๖๕๗๑๒๓ ต่อ ๑๔๖๓.....

E-Mail borwornsak.c@onec.go.th.....

(กรุณาระบุ E-Mail ที่ผู้ประสานงานที่ใช้งานปัจจุบัน เนื่องจากต้องใช้ในการแก้ไขและพิมพ์ข้อมูลจากระบบ)

ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>๑. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มี ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ https://backoffice.onec.go.th/uploaded2/Information/202504/20240424_HRM_Plan_68.pdf - แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ https://backoffice.onec.go.th/uploaded2/Information/202504/20240424_HRD_Plan_68.pdf <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>
<p>๒. กรุณาเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ๓ ลำดับแรก</p> <p><input type="checkbox"/> การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา..... การดำเนินการตามภารกิจประจำให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และกิจกรรมหลักดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังและหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้ง จัดเก็บและทบทวนเอกสารหลักฐานสำคัญของกระบวนการเพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ความเสี่ยงและโอกาสในการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการในลำดับต่อไป</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา..... การส่งเสริมสมรรถนะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ และกิจกรรมหลักมีการบริหารจัดการและส่งเสริมการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยเน้นความรู้ความเข้าใจใน กฎหมายและระเบียบราชการที่ปรับปรุงใหม่ พร้อมทั้ง รวบรวมข้อมูลผลการประเมินและการพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดทำข้อเสนอแนะสำหรับการวางแผนพัฒนาบุคลากรเชิงลึกในถัดไป</p> <p><input type="checkbox"/> การบริหารกำลังคนคุณภาพ ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....</p> <p><input type="checkbox"/> การนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....</p> <p><input type="checkbox"/> การพัฒนาคุณภาพชีวิต ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....</p> <p><input type="checkbox"/> ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การวางเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....</p>

การรักษาความต่อเนื่องและสร้างความโปร่งใสของการบริหารผลการปฏิบัติงาน และกิจกรรมหลัก ได้มีการกำกับดูแลให้มีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามรอบระยะเวลาที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ และดำเนินการพิจารณาความดีความชอบตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด พร้อมทั้ง ทบทวนและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารคุณสมบัติเพื่อเป็นพื้นฐานในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

คำชี้แจง สำหรับข้อ ๓ - ๒๔ ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- ๕ หมายถึง มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล
- ๔ หมายถึง มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ
- ๓ หมายถึง มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด
- ๒ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ
- ๑ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง					
การดำเนินการ	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๓. ทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ			✓		
๔. วิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น			✓		
๕. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งหลักในส่วนราชการ (Succession Plan) โดยมีการกำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่อง มีการประเมินสมรรถนะที่จำเป็น และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งหลัก			✓		

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง					
การดำเนินการ	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	ไม่มีการดำเนินการ แต่มีแผนจะดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๖. มีแผนการสรรหา และสามารถดำเนินการทดแทนตำแหน่งว่างได้ตามแผน			✓		
๗. มีมาตรการรองรับตำแหน่งว่าง เพื่อลดผลกระทบต่องาน			✓		
๘. มีกระบวนการคัดเลือกคนเข้าสู่ตำแหน่งที่ทำให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสม และเป็นที่ยอมรับของทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ			✓		
๙. มีกระบวนการ หรือกลไกในการติดตามสาเหตุการลาออกของบุคลากร			✓		

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
การดำเนินการ	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	ไม่มีการดำเนินการ แต่มีแผนจะดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๑๐. มีกลไกในการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร เช่น การกำหนดตัวชี้วัดด้านการพัฒนาตนเอง ระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ เป็นต้น			✓		
๑๑. มีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้แก่บุคลากรตามที่กำหนดใน HRD Plan ของส่วนราชการ (กรณีที่ไม่มี HRD Plan ให้เลือกไม่มีการดำเนินการ)			✓		
๑๒. มีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยเน้นการเรียนรู้ผ่านการพัฒนาเชิงปฏิบัติ			✓		

การประเมินผลการปฏิบัติงาน					
การดำเนินการ	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	ไม่มีการดำเนินการ แต่มีแผนจะดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๑๓. มีกลไกการกำหนดตัวชี้วัดที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน			✓		
๑๔. มีมาตรการในการจัดการบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำ			✓		
๑๕. มีการสื่อสารให้ผู้ประเมินให้ Feedback แก่บุคลากรในแต่ละรอบการประเมินฯ			✓		
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	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	ไม่มีการดำเนินการ แต่มีแผนจะดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๑๗. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ* (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ			✓		

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

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)					
การดำเนินการ	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	ไม่มีการดำเนินการ แต่มีแผนจะดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๑๘. มีการมอบหมายงานที่ท้าทายแก่กลุ่มกำลังคนคุณภาพ			✓		
๑๙. มีการวางเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนา โยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการส่งมอบประสบการณ์และการพัฒนา			✓		
๒๐. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็น การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน และติดตามสาเหตุของการลาออก/โอน เป็นต้น			✓		

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน					
การดำเนินการ	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	ไม่มีการดำเนินการ แต่มีแผนจะดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๒๑. มีการจัดสภาพแวดล้อม อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐานที่สนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ			✓		
๒๒. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัล หรือนวัตกรรมต่าง ๆ มาใช้ให้การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดทรัพยากรมากขึ้น			✓		
๒๓. มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ			✓		
๒๔. มีการจัดสวัสดิการภายในที่ส่งเสริมชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของบุคลากร			✓		

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล			
๒๕. ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล			
การนำมาใช้ในงาน HR	มีฐานข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยนำมาใช้รายงาน วิเคราะห์ข้อมูล รวมถึง พยากรณ์เพื่ออนาคต เช่น คาดการณ์ งบประมาณสำหรับงาน HR ด้านต่าง ๆ เป็นต้น	มีฐานข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน โดยมีการนำมาใช้ในการรายงานทั่วไป และ วิเคราะห์โดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงสาเหตุของสิ่งที่ เกิดขึ้นได้ เช่น วิเคราะห์ สาเหตุของการลาออกของ คนในกรม เป็นต้น	มีฐานข้อมูลถูกต้อง ในระดับหนึ่ง สามารถใช้สำหรับ รายงานได้
การวางแผนกำลังคน			✓
การวางแผนสรรหา			✓
การวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล			✓
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ			✓

การพัฒนานวัตกรรม
<p>๒๖. กรณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาใน ๑ ปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. ๒๕๖๘) และนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การให้บริการข้อมูลด้าน HR ในรูปแบบ Line chatbot เป็นต้น</p> <p>การจัดทำชุดข้อมูลสารสนเทศพื้นฐานด้านบุคคล (Fundamental HR Data Set) สำหรับการรายงานและให้บริการ ซึ่งเป็นการจัดระบบและปรับปรุงความถูกต้องของข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร เช่น ข้อมูลวุฒิการศึกษา, ประวัติการดำรงตำแหน่ง, สถิติการลา เป็นต้น ซึ่งเป็นข้อมูลที่จัดเก็บจากการทำงานธุรการประจำวันอยู่แล้ว แต่มีการปรับปรุงรูปแบบการจัดเก็บให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อให้สามารถประมวลผลและส่งมอบข้อมูลเพื่อการรายงานหรือตอบคำถามเร่งด่วนได้อย่างรวดเร็ว (Timely Data Delivery) ยกระดับจากการจัดเก็บเอกสารทั่วไปสู่การเป็นคลังข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อผู้บริหารและบุคลากรได้</p> <p><input type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง เช่น การจัดทำ Dashboard ด้านอัตรากำลัง เป็นต้น ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านการพัฒนาองค์กร ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง</p>

การพัฒนานวัตกรรม
<input type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านการบริหารกำลังคนคุณภาพ ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
<input type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

การถอดบทเรียน
<p>๒๗. โปรดระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง เรื่อง “การแก้ไขและปรับปรุงความถูกต้องของการดำเนินการด้านบุคคลที่ค้างอยู่”</p> <p>รายละเอียดผลสำเร็จ</p> <p>ในช่วงปีงบประมาณที่ผ่านมา งานบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการประสบความสำเร็จในการดำเนินการแก้ไขและประสานประเด็นงานบุคคลที่มีความคลาดเคลื่อนหรือล่าช้าในการดำเนินการในห้วงเวลาก่อนหน้าพร้อมทั้งจัดทำมาตรฐานความถูกต้องของการปฏิบัติหน้าที่สำหรับภารกิจประจำที่ยังคงดำเนินอยู่</p> <p>ผลสำเร็จนี้แสดงให้เห็นถึง</p> <p>การแก้ไขข้อบกพร่องและประสานงานค้ำจุนสามารถดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องย้อนหลังของเอกสารและข้อมูลสำคัญ และทำการแก้ไขหรือดำเนินการต่อในส่วนที่ไม่สมบูรณ์เพื่อให้การบริหารงานบุคคลมีความถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ ก.พ.</p> <p>การสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน สามารถธำรงไว้ซึ่งความถูกต้องและความต่อเนื่อง ของการปฏิบัติหน้าที่หลักที่เหลืออยู่ โดยไม่เกิดข้อผิดพลาดใหม่ และสามารถสนับสนุนการบริหารราชการของหน่วยงานได้อย่างราบรื่น</p>
<p>๒๘. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่า <u>ควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด</u> ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง (ถ้ามี)</p> <p>เรื่อง “การขาดระบบปฏิบัติการที่เป็นมาตรฐานและการบูรณาการข้อมูลเพื่อการบริหารเชิงกลยุทธ์”</p> <p>รายละเอียดประเด็นที่ควรได้รับการปรับปรุง</p> <p>การดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมายด้านการสร้างระบบปฏิบัติการมาตรฐาน (Standard Operating Procedures: SOPs) และการ บูรณาการข้อมูล (Data Integration) อย่างเต็มรูปแบบได้</p> <p>สาเหตุหลัก การดำเนินงานยังคงมุ่งเน้นไปที่การ ปฏิบัติงานเชิงธุรการ (Transaction-based) และการจัดเก็บข้อมูลแบบกระจายตัว ซึ่งทำให้ การประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูลกำลังคน (Manpower Analytics) เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ยังไม่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ผลกระทบ ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงต่อความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานหากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรผู้รับผิดชอบ และทำให้การวางแผน อัตรากำลังและการพัฒนาสมรรถนะยังขาดความแม่นยำ</p> <p>แนวทางที่ควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในลำดับต่อไป</p> <p>เร่งรัดการจัดทำและจัดวางระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้เป็นมาตรฐานเดียวกันพร้อมทั้งจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นทางการ (Formal SOPs) เพื่อเป็นพื้นฐานในการยกระดับงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้ก้าวไปสู่การเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการบริหารเชิงกลยุทธ์ (Strategic HR) ได้อย่างแท้จริง</p>

๒๙. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

- ปัญหาอุปสรรค การขาดฐานข้อมูลกำลังคนที่เป็นระบบและเป็นปัจจุบัน ทำให้การประมวลผลข้อมูลเชิงวิเคราะห์เพื่อวางแผนการบริหารอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์เป็นไปได้ยากและใช้เวลานานในการจัดทำรายงาน
- ข้อเสนอแนะ ควรกำหนดมาตรฐานในการจัดเก็บและเชื่อมโยง ชุดข้อมูลสารสนเทศกำลังคน (Manpower Data Set) ให้เป็นหนึ่งเดียว เพื่อให้สามารถจัดทำแผนการบริหารอัตรากำลังในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

- ปัญหาอุปสรรค กระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งยังพึ่งพา เอกสารและการดำเนินงานแบบ Manual เป็นหลัก ทำให้เกิดความเสี่ยงต่อความคลาดเคลื่อนของข้อมูลและเกิดความล่าช้าในการดำเนินการ
- ข้อเสนอแนะ ควรทบทวนกระบวนการและ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน (SOPs) สำหรับงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เพื่อลดความเสี่ยงข้อผิดพลาดและรักษาความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ปัญหาอุปสรรค การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรยังขาดการเชื่อมโยงอย่างชัดเจนกับ การวิเคราะห์ช่องว่างของสมรรถนะ (Competency Gap Analysis) ทำให้การพัฒนาไม่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของตำแหน่งงานและภารกิจของหน่วยงาน
- ข้อเสนอแนะ ควรจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินและการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้เป็นฐานในการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนา (TNA) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร

การบริหารกำลังคนคุณภาพ

- ปัญหาอุปสรรค ขาดระบบข้อมูลที่สามารถ จำแนกและติดตามบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (High Potential/Talent) ได้อย่างเป็นระบบทำให้การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) และการจูงใจคนเก่งเป็นไปได้ยาก
- ข้อเสนอแนะ ควรกำหนดหลักเกณฑ์และจัดทำ ฐานข้อมูลบุคลากรคุณภาพ ที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถบริหารจัดการความก้าวหน้าและการธำรงรักษาบุคลากรกลุ่มนี้ได้อย่างเหมาะสม

การพัฒนาคุณภาพชีวิต

- ปัญหาอุปสรรค ขาดการสำรวจและประเมินความต้องการด้าน คุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากร (Employee Engagement) อย่างเป็นทางการ ทำให้การจัดสวัสดิการและกิจกรรมส่งเสริมไม่ตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของเจ้าหน้าที่
- ข้อเสนอแนะ ควรจัดทำ การสำรวจความพึงพอใจและความผูกพัน ของบุคลากร เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และปรับปรุงมาตรการด้านสวัสดิการและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

- ปัญหาอุปสรรค การขาดช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลและหลักเกณฑ์ที่เป็นมาตรฐานทำให้การสื่อสารข้อมูลด้านสิทธิและหลักเกณฑ์สำคัญไม่ทั่วถึง และส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นและความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล
- ข้อเสนอแนะ ควรจัดทำ ระบบคลังความรู้ (Knowledge Repository) ที่รวบรวมหลักเกณฑ์ทั้งหมดและเผยแพร่ผ่านช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเสริมสร้างธรรมาภิบาล

การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

- ปัญหาอุปสรรค ข้อมูลและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพยังไม่มีการสื่อสารที่ชัดเจนและสม่ำเสมอ ทำให้บุคลากรขาดข้อมูลประกอบการวางแผนชีวิตราชการและขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง
- ข้อเสนอแนะ ควรทบทวนและสื่อสาร คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับ ให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถวางแผนการพัฒนาตนเองได้อย่างมีเป้าหมาย

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ปัญหาอุปสรรค การพึ่งพางานเชิงธุรการ (Manual and Transaction-based) ในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความเสี่ยงต่อความคลาดเคลื่อนของข้อมูลและส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงาน (Efficiency)
- ข้อเสนอแนะ ควรเริ่มนำ เครื่องมือดิจิทัลพื้นฐาน มาใช้ในกระบวนการสำคัญ เช่น การจัดทำ Dashboard อย่างง่าย หรือ ระบบคลังความรู้ เพื่อลดภาระงานธุรการและยกระดับคุณภาพการให้บริการข้อมูล

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- ปัญหาอุปสรรค การประเมินผลยังขาดการเชื่อมโยงกับ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร อย่างชัดเจน และขาดการป้อนกลับ (Feedback) ที่มีคุณภาพ ทำให้บุคลากรไม่เห็นความสำคัญของผลการประเมิน
- ข้อเสนอแนะ ควรเน้นการพัฒนา ทักษะการให้คำปรึกษาและป้อนกลับ (Coaching and Feedback Skills) ของหัวหน้างาน และทบทวนตัวชี้วัดให้เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงานมากขึ้น

การเลื่อนเงินเดือน

- ปัญหาอุปสรรค การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนยังคงยึดตาม ระบบการประเมินแบบเดิม ซึ่งอาจไม่สะท้อนถึงผลการปฏิบัติงานและความแตกต่างของผลงานได้อย่างแท้จริง
- ข้อเสนอแนะ ควรนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Performance Appraisal) มาใช้เป็น ปัจจัยหลักในการพิจารณา อย่างเป็นธรรมและโปร่งใสมากขึ้น

กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ปัญหาอุปสรรค การปรับปรุงกฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ใหม่ ๆ มักจะมีการสื่อสารที่ล่าช้าหรือไม่ทั่วถึง ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและบุคลากรทั่วไปขาดความเข้าใจที่ทันสถานการณ์
- ข้อเสนอแนะ ควรจัดทำ ระบบการแจ้งเตือนและการสรุปประเด็นสำคัญ ของกฎระเบียบที่เปลี่ยนแปลง เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปใช้ได้ถูกต้องและทันเวลา

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

- ปัญหาอุปสรรค การขาดความรู้ความชำนาญเชิงเทคนิค ของบุคลากรผู้รับผิดชอบงานบุคคลในช่วงเปลี่ยนผ่าน ทำให้การริเริ่มโครงการพัฒนาเชิงระบบมีความล่าช้า
- ข้อเสนอแนะ ควรให้การสนับสนุนด้าน การฝึกอบรมทักษะเชิงเทคนิค (Technical Skills Training) โดยเฉพาะด้านการจัดการข้อมูล (Data Management) และ การใช้เครื่องมือดิจิทัล เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการทำงานเชิงกลยุทธ์

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
สามารถศึกษาการจัดเตรียมข้อมูลสำหรับรายงานข้อมูลสำคัญได้ที่
“คู่มือการรายงานข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล”

การวางแผนกำลังคน (Workforce Planning)			
๑. สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation)			
Generation	จำนวนข้าราชการจำแนกตามช่วงอายุ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation) (a)/(b)*๑๐๐
Boomer	-	-	-
Gen X	๖๑	๑๖๘	๓๖.๓๑
Gen Y	๑๐๐	๑๖๘	๕๙.๕๒
Gen Z	๗	๑๖๘	๔.๑๗
๒. อัตราส่วนของบุคลากรหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร			
บุคลากร	จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ (a)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	อัตราส่วนของบุคลากรหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร ๑:(b)/(a)
ข้าราชการ	๑๑	๑๖๘	๑ : ๑๒.๐๐
พนักงานราชการ	-	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	๑๑	๑ : ๐.๗๘
ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-
อื่น ๆ	๓	๕๒	๑ : ๓.๑๗
รวม	๑๔	๒๓๑	๑ : ๑๖.๕
การสรรหาและคัดเลือก (Recruitment & Selection)			
๓. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ ๓ คน เข้าสู่องค์กร			
จำนวนวันรวมในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการในปีงบประมาณ (b)	ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ ๑ คนเข้าสู่องค์กร (a)/(b)	
๒๑๙	๖	๓๖.๕๐	

การฝึกอบรมและพัฒนา (Training & Development)			
๔. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา			
จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรม การพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี)) (a)	จำนวนบุคลากรทั้งหมด ในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา (a)/(b)*๑๐๐	
๑๕๑	๑๖๕	๙๑.๕๒	
๕. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร ๑ คนได้รับการพัฒนา			
จำนวนชั่วโมงที่บุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรม การพัฒนาทั้งหมด ยกเว้น E-learning) (a)	จำนวนบุคลากรทั้งหมด ในปีงบประมาณ (b)	จำนวนชั่วโมงเฉลี่ย ที่บุคลากร ๑ คนได้รับ การพัฒนา (a)/(b)	
๔,๖๗๔	๑๖๕	๒๘.๓๒	
๖. ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (a)	จำนวนชั่วโมง/คนฝึกอบรม (b)	ต้นทุนต่อหน่วยด้าน การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (a)/(b)	
๑,๒๓๘,๙๕๕	๔,๖๗๔/๑๖๕ = ๒๘.๓๒	๔๓,๗๔๘.๔๑	
ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development)			
๗. ร้อยละของข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ			
ระดับ	จำนวนข้าราชการ ประเภทวิชาการที่ได้รับ การเลื่อนระดับ ในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการที่อยู่ใน เกณฑ์คุณสมบัติที่สามารถ เลื่อนระดับในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของข้าราชการ ประเภทวิชาการที่ได้รับ การเลื่อนระดับ (a)/(b)*๑๐๐
ผู้ได้เลื่อนเป็นชำนาญการ	๑	๒๓	๔.๓๕
ผู้ได้เลื่อนเป็นชำนาญการพิเศษ	๑	๒๖	๓.๘๕
ผู้ได้เลื่อนเป็นเชี่ยวชาญ	๐	๓๖	๐.๐๐
๘. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ			
จำนวนข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ (a)	จำนวนข้าราชการที่มีคุณสมบัติ/อยู่ใน เกณฑ์แต่งตั้งตำแหน่งอำนวยการ (b)	ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (a)/(b)*๑๐๐	
๒	๓๕	๕.๗๑	
๙. ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย			
จำนวนข้าราชการที่มีการย้ายในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย (a)/(b)*๑๐๐	
๒	๑๖๕	๑.๒๑	

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)			
๑๐. จำนวนกำลังคนคุณภาพแยกตามประเภท			
ประเภทกำลังคนคุณภาพ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ		
นักเรียนทุนรัฐบาล	๗		
ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS	๘		
ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader)	๖		
ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)	๑		
๑๑. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ			
จำนวนกำลังคนคุณภาพ ในปัจจุบันประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปัจจุบันประมาณ (b)	ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ (a)/(b)*๑๐๐	
๑๘	๑๖๕	๑๐.๙๑	
๑๒. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (Turnover rate)			
รายการ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ที่ลาออกหรือโอนออกจาก ส่วนราชการในปัจจุบันประมาณ (a)	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ทั้งหมดในปัจจุบันประมาณ (b)	อัตราการสูญเสีย กำลังคนคุณภาพ (a)/(b)*๑๐๐
อายุราชการน้อยกว่า ๕ ปี	๐	-	๐.๐๐
อายุราชการ ๕ - ๑๐ ปี	๐	๑๘	๐.๐๐
๑๓. เหตุผลในการออกจากองค์กรของกำลังคนคุณภาพ			
เหตุผลในการออกจากองค์กรของกำลังคนคุณภาพ	จำนวนกำลังคนคุณภาพแยกตามเหตุผลในการออกจากองค์กร		
อยากเปลี่ยนสายงาน/เปลี่ยนอาชีพ	-		
ต้องการย้ายกลับภูมิลำเนา	-		
วางแผนในการเรียนต่อ	-		
ปัญหาสุขภาพ	-		
ต้องใช้เวลาดูแลครอบครัว	-		
อื่น ๆ (โปรดระบุ)	-		

ความผูกพันและความเป็นอยู่ที่ดี (Engagement and wellbeing)			
๑๔. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ (Retention rate)			
รายการ	จำนวนข้าราชการที่ยังอยู่ในส่วนราชการ (a)	จำนวนข้าราชการที่บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งหมด (b)	อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ (a)/(b)*๑๐๐
๑๔.๑ อายุราชการน้อยกว่า ๑ ปี (ผู้ที่บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)	๕	๖	๘๓.๐๐
รายการ	จำนวนข้าราชการที่ยังอยู่ในส่วนราชการ (a)	จำนวนข้าราชการที่บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ ทั้งหมด (b)	อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ (a)/(b)*๑๐๐
๑๔.๒ อายุราชการ ๑ - ๕ ปี (ผู้ที่บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗)	๓๔	๔๔	๗๗.๒๗
๑๕. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ ๑ คนลาในปีงบประมาณ			
จำนวนวันลาป่วยทั้งหมดของข้าราชการ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ ๑ คนลาในปีงบประมาณ (a)/(b)	
๑,๐๒๔.๕	๑๖๙	๖.๐๖	
๑๖. จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ ๑ คนลาในปีงบประมาณ			
จำนวนวันลาทั้งหมดของข้าราชการ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ ๑ คนลาในปีงบประมาณ (a)/(b)	
๖.๐๖๓	๑๖๙	๐.๐๔	

ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (Performance Management)						
๑๗. ผลการปฏิบัติราชการระดับต่าง ๆ						
รอบการประเมิน	ระดับผลการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการประเภทบริหาร	จำนวนข้าราชการประเภทอำนวยการ	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการ	จำนวนข้าราชการประเภททั่วไป
๑/๒๕๖๘	ดีเด่น	-	๓	๖	๑๓๓	๑๔
	ดีมาก	-	-	-	๗	๒
	ดี	-	-	-	๑	
	พอใช้	-	๑	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	-	-	-	-	-
๒/๒๕๖๘	ดีเด่น	-	๓	๖	๑๓๒	๑๕
	ดีมาก	-	-	-	๗	๑
	ดี	-	-	-	๑	-
	พอใช้	-	-	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	-	-	-	-	-
๑๘. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น						
รายการ	จำนวนข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น (a)		จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)		ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น (a)/(b)*๑๐๐	
รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๘	๑๕๖		๑๖๙		๙๒.๓๐	
รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๘	๑๕๖		๑๖๘		๙๒.๘๖	

สรุปจำนวนผู้ส่งแบบประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
 ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา สำหรับประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ

← <https://survey2.ocsc.go.th/r68/> 🏠 🔍 ⚙️ ⭐ 📄 ... 🖨️

สำนักงาน ก.พ.

สรุปจำนวนผู้ส่งแบบประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของส่วนราชการระดับกรม
 สำหรับประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ

🔄 อัปเดตล่าสุด (Refresh Data) 🗑️ ล้างเงื่อนไข (Clear Conditions)

Drag a column header here to group by that column 📄 🗨️ 🔍 สภาการศึกษา 🔄

ปี	ส่วนราชการ	บริหาร	จำนวนผู้ส่ง	ร้อยละ	ส่วนอ...	จำนวนผู้ส่ง	ร้อยละ
118	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	4	3	75.0%	4	6	150.0%
จำนวน 1 ส่วนราชการ		4 คน	3 คน	75.0 %	4 คน	6 คน	150.0 %

🔽 Create Filter

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขรับ 1141
วันที่ ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๘
เวลา ๐๙.๓๐



สำนักงาน ก.พ.
รับ 9785
วันที่ 22 ก.ย. 2568
เวลา 14.06.16

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
รับที่ กย๘๖๐
วันที่ 22 ก.ย. 2568
เวลา ๑๑.๐๗

ที่ นร ๑๐๐๒.๒/๓๐

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๘ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง การรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน เลขาธิการสภาการศึกษา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. คำแนะนำในการรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 ๒. ตัวอย่างแบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 ๓. คู่มือการรายงานข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
 ๔. ตัวอย่างแบบประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมาตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ในกรณีของสำนักงานรัฐมนตรีให้สำนักงานปลัดกระทรวงเป็นผู้จัดทำรายงานดังกล่าว

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ ก.พ. ฉบับดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านระบบออนไลน์ทาง <https://shorturl.ocsc.go.th/qr/agencysurvey68> หรือ QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้ โดยจะเปิดระบบในการรายงานตั้งแต่วันที่ ๖ ตุลาคม - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ คำแนะนำสำหรับการรายงานผ่านระบบออนไลน์ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ตัวอย่างแบบรายงานฯ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ คู่มือการรายงานข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะประมวลผลโดยใช้ข้อมูลที่ส่วนราชการนำเข้าไปในระบบโดยส่วนราชการไม่ต้องจัดส่งรายงานดังกล่าวในรูปแบบเอกสารมาที่สำนักงาน ก.พ.

๒. ขอความอนุเคราะห์ข้าราชการประเภทบริหารและประเภทอำนวยการในสังกัดของท่าน ประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคล ผ่านระบบออนไลน์ทาง <https://shorturl.ocsc.go.th/qr/HRfeedback68> หรือตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ ตุลาคม - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สะท้อนถึงคุณภาพและผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ ในมุมมองของผู้ที่เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการ ตัวอย่างแบบประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

/อนึ่ง...

อนึ่ง สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำสรุปข้อเสนอแนะสำหรับส่วนราชการ ซึ่งประมวลผลจากแบบประเมินการบริหาร
ทรัพยากรบุคคลสำหรับข้าราชการประเภทบริหารและอำนวยการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รายละเอียดตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ในเรื่องดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายกิตติพงษ์ มหารัตนวงศ์)

รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.

มอบ / แจ้ง

- ก.ชอ. ก.ชค.
- ก.ค. ก.อส.
- ก.นช.

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กลุ่มกลยุทธ์การบริหารข้อมูลทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๒๒๐๖, ๒๒๐๕
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hr.analytics@ocsc.go.th

- เวียนกลุ่มงาน สอ.
- ทราบและถือปฏิบัติ
- ดำเนินการต่อไป



(นางประวีณา อัสโย)

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านระบบการศึกษา

๒๒ ก.ย. ๒๕๖๘



แบบรายงานฯ ปี ๒๕๖๘
(สำหรับส่วนราชการ)



แบบประเมินฯ ปี ๒๕๖๘
(สำหรับข้าราชการ
ประเภทบริหารและอำนวยการ)



สรุปข้อเสนอแนะ
สำหรับส่วนราชการ



สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑ - ๔