

รายงานประจำปี

2567

Annual Report ๒๐๒๔



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเลขานุการกรม



หน้าที่ของข้าราชการทุกฝ่ายนั้น อาจแบ่งได้เป็น
๒ ส่วน. ส่วนหนึ่งคือการทำงานตามภาระรับผิดชอบ
ของตน ให้สำเร็จผลอย่างมีประสิทธิภาพ อีกส่วนหนึ่งคือ
การร่วมกับชาวไทยทุกคน ในอันที่จะจรรโลงรักษาความดีงาม
ในชาติบ้านเมือง. จึงขอให้ข้าราชการทุกคนทุกฝ่าย
ตั้งใจขวนขวายปฏิบัติหน้าที่ทั้งนั้นให้ครบถ้วนสมบูรณ์.

พระที่นั่งอัมพรสถาน พระราชวังดุสิต

วันที่ ๒๕ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

คำนำ

รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของกลุ่มบริหาร
ทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม กรมสนับสนุนบริการ
สุขภาพ จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานในรอบ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบ
และรับรู้การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการ
พัฒนาทรัพยากรบุคคล อีกทั้งเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ในการ
ดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของกรมสนับสนุน
บริการสุขภาพ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และ
ความมุ่งมั่นขับเคลื่อนการสนับสนุนภารกิจหลักของกรมสนับสนุน
บริการสุขภาพ

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม
หวังว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ตลอดจนผู้ที่
สนใจ ได้รับทราบการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ต่อไป

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเลขาธิการกรม
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

สารบัญ

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล (กบค.)

หน้า

ข้อมูลเกี่ยวกับ กบค.

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม	1
แผนยุทธศาสตร์กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	2
โครงสร้างการบริหารงาน กบค.	3
บุคลากรกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	4
ช่องทางการติดต่อสื่อสาร และประชาสัมพันธ์	10

ข้อมูลการดำเนินงาน

การบริหารทรัพยากรบุคคล
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
การใช้จ่ายงบประมาณ

เกี่ยวกับกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานหลักด้านการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและบุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพภายใต้คุณภาพชีวิตที่ดี ภายในปี พ.ศ. 2566”

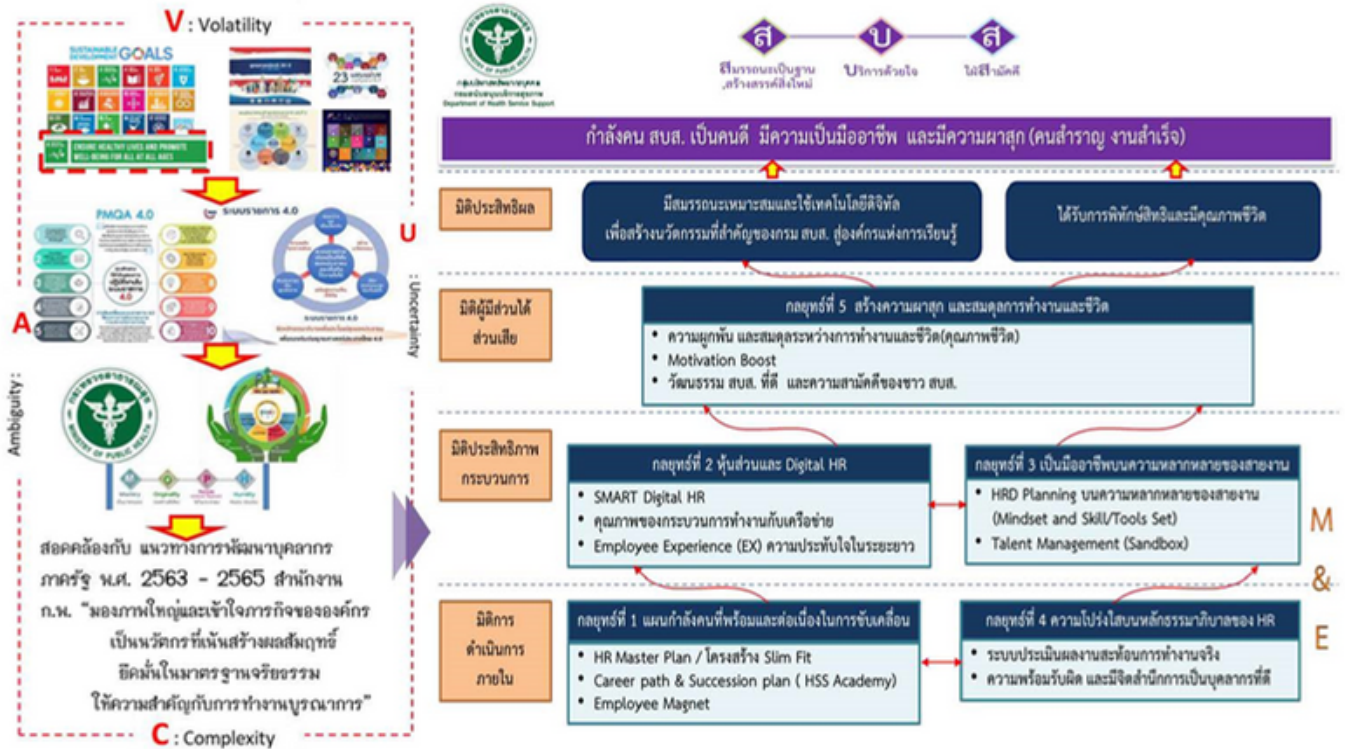
พันธกิจ

1. มีระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับการบริหารจัดการภาครัฐที่ดี
2. พัฒนาศักยภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีสมรรถนะที่จำเป็น และเกิดประโยชน์สูงสุดและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
3. ส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและเหมาะสม
4. พัฒนาฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
6. เครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ค่านิยม

“มุ่งมั่นบริหารงานบุคคลอย่างมืออาชีพ”

แผนยุทธศาสตร์กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล



โครงสร้างกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง

1. งานยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
2. งานพัฒนาระบบบริหารกำลังคนโครงสร้างอัตรากำลังระบบงานการจำแนกตำแหน่งและประเมินค่างาน
3. งานวิเคราะห์ ประเมิน และพัฒนานวัตกรรมด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
4. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้งและเงินเดือนถือจ่าย

1. งานสรรหาบุคคล
2. งานบรรจุ แต่งตั้ง
3. งานย้าย/โอน ข้าราชการ
4. งานการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่
5. งานเงินเดือน
6. งานคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
7. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

1. งานทะเบียนประวัติ
2. งานจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จ บำนาญ
3. งานสิทธิประโยชน์
4. งานพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศ
5. งานอื่นตามที่ได้มอบหมาย

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

งานคัดเลือกและประเมินบุคคล

1. งานคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
2. งานประเมินผลงานของบุคคล
 - ระดับชำนาญงาน/ระดับอาวุโส
 - ระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ
3. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบริหารทั่วไป

1. งานบริหารธุรการและงานสารบรรณ
2. งานบริหารจัดการเทคโนโลยี
3. งานบริหารจัดการพัสดุ
4. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาบุคลากร

1. งานพัฒนาและประเมินบุคลากรตามสมรรถนะ
2. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผาสุกของบุคลากร
3. งานส่งเสริม พัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพและการสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ
4. งานพัฒนาหลักสูตรและฝึกอบรม
5. งานทุนพัฒนาข้าราชการ และการศึกษาต่อ
6. งานบริหารการใช้งบประมาณ การเงินและบัญชี
7. งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
8. งานจัดทำแผนปฏิบัติการและค่าของงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
9. งานติดตาม กำกับ ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงานโครงการแผนงบประมาณของหน่วยงาน
10. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบริหารลูกจ้างและพนักงานราชการลูกจ้างประจำและจ้างเหมาบริการ

1. การบริหารงานพนักงานราชการ (ยกเว้นการสรรหาพนักงานราชการ)
2. การบริหารงานลูกจ้างประจำ
3. การบริหารงานตามกรอบจ้างเหมาบริการ
4. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

บุคลากรกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล



นายศุภชัย กันทาใจ
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล



นางสาวอัจฉรา วันเจียม
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล



นางสาวดวงนภา ปัทมากร
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้งและเงินเดือนถ้อยง่าย



นางสาวพรชนก ชันมน
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
หัวหน้างานสรรหา บรรจุ แต่งตั้งและเงินเดือนถ้อยง่าย



นายวิศิษฐ์ เต้ไพบูลย์
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



นางสาวจรรยา ครองญาติ
นักทรัพยากรบุคคล



นางสาวปาริชาติ โพธิ์ทอง
นักทรัพยากรบุคคล



นางสาวสมฤทัย ทองแย้ม
นักทรัพยากรบุคคล

งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง



นางสาวดวงนภา ปัทมากร
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
หัวหน้างานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง



นางสาววาสนา คิวจิรานนท์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

งานคัดเลือกและประเมินบุคคล



นางสาวอัจฉรา วันเจียม
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
หัวหน้างานคัดเลือกและประเมินบุคคล



นางสาวปัญญาพร คงตัน
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ



นางชนิดาภา ณ ระนอง
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
หัวหน้างานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ



นางสาวสุชาวดี เลาะเตอรุส
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



นางสุธิดา เพ็ชรสวัสดิ์
ปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล

งานพัฒนาบุคลากร



นางสาวอัจฉรา วันเจียม
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร



นายภัทรพงศ์ บุตชาดา
นักทรัพยากรบุคคล



นางสาวจิณณ์ณิตา สมบูรณ์จันทร์
นักทรัพยากรบุคคล

งานบริหารลูกค้าประจำ และจ้างเหมาบริการ



นางสาวยุภา ศิริพัฒน์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
หัวหน้างานบริหารลูกค้าประจำ และจ้างเหมาบริการ

งานบริหารพนักงานราชการ



นางสาวสุภาภรณ์ พุดฝึก
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
งานบริหารพนักงานราชการ



ช่องทางการติดต่อสื่อสาร และประชาสัมพันธ์



ชั้น 7 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



โทรศัพท์ : 02 149 5643



เบอร์โทรศัพท์
ภายนอก



เบอร์โทรศัพท์
ภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

งานบริหารทั่วไป

งานทะเบียนประวัติและนำเห็ความชอบ

งานพัฒนาบุคลากร

งานพัฒนาระบบอัตราค่าจ้าง

งานสรรหา แต่งตั้ง และเงินเดือน

งานบริหารลูกจ้างและจ้างเหมาบริการ

งานบริหารพนักงานราชการ

02 193 7018

18700

02 193 7019

18701

02 193 7019

18729

02 193 7061

18702

02 193 7062

18727

02 193 7063

18728

02 193 7063

18728

02 193 7063

18728

กลุ่มบริหารทรัพยากร



HSS-HR Network



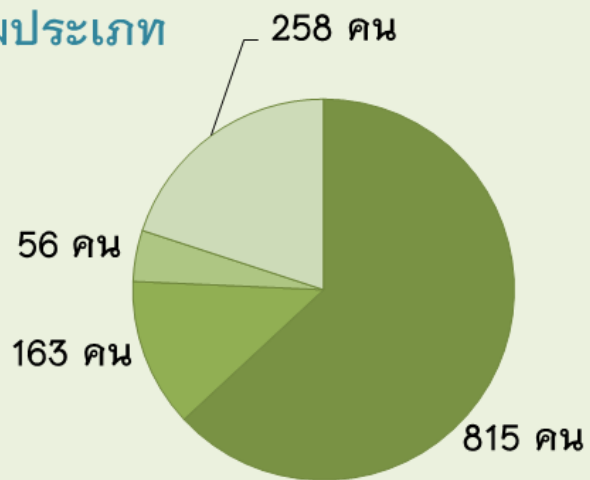
กลุ่ม Line ประชาสัมพันธ์ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

กลุ่ม Line เครือข่ายการเจ้าหน้าที่แต่ละสำนัก
กอง ส่วนกลางและภูมิภาค

ภาพรวมบุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

อัตราครองตำแหน่งตามประเภท

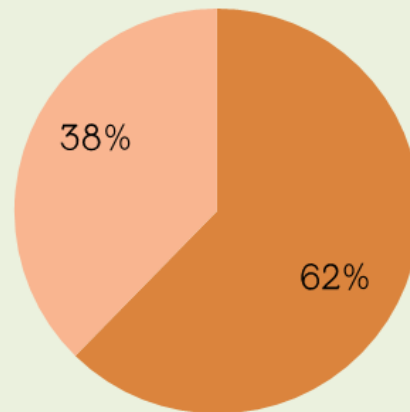
- ข้าราชการ
- พนักงานราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- จ้างเหมาบริการ



ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

สัดส่วนผู้ปฏิบัติงาน

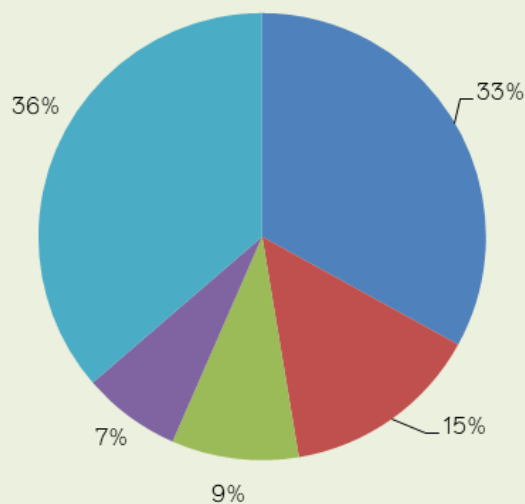
- ส่วนกลาง



ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

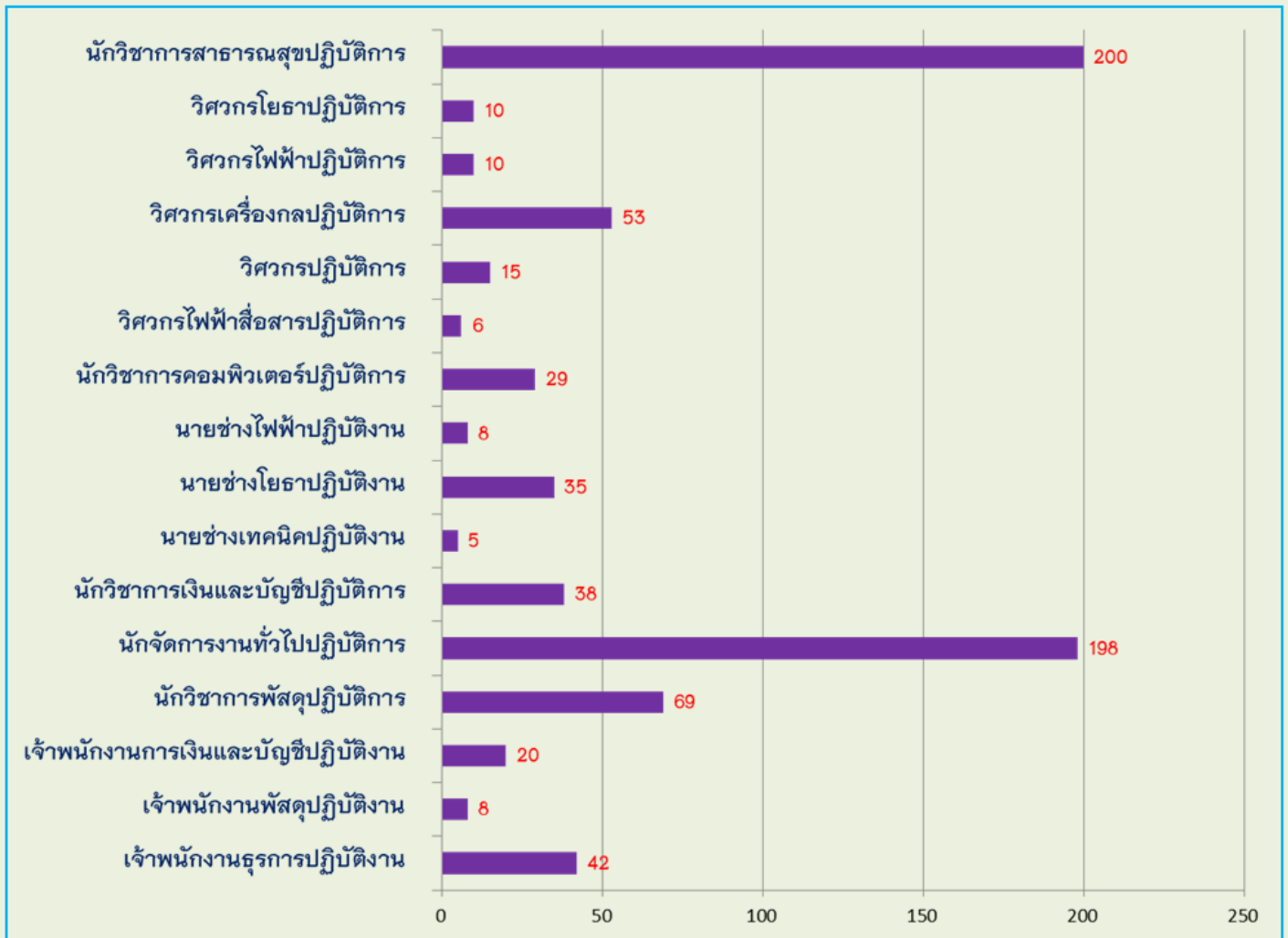
สัดส่วนผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

- ด้านการคุ้มครองผู้บริโภคและมาตรฐานระบบบริการสุขภาพ
- ด้านเศรษฐกิจสุขภาพ
- ด้านการมีส่วนร่วมภาคประชาชน
- ด้านองค์การสมรรถนะสูง
- หน่วยงานขับเคลื่อนภารกิจ

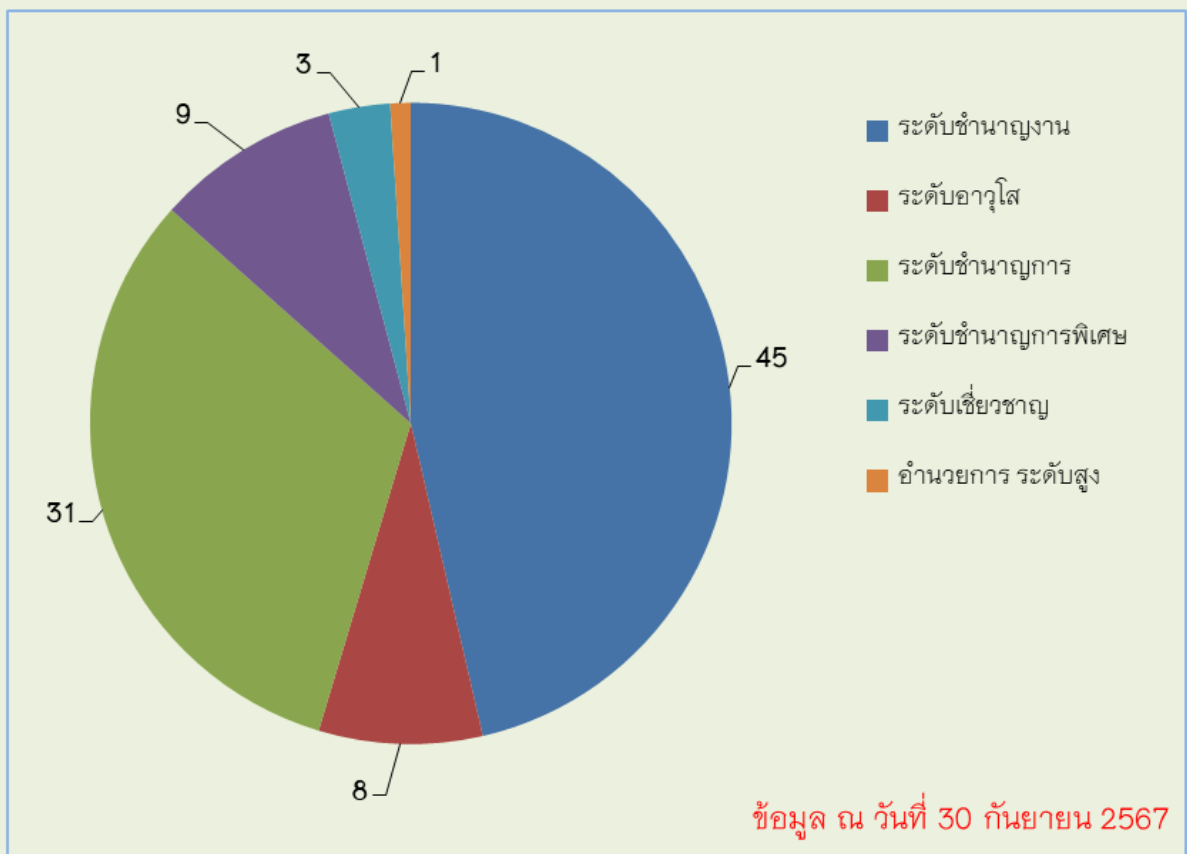


ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

ผลการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุเข้ารับข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



การเลื่อนระดับสูงขึ้นของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



การพัฒนาบุคลากร

หลักสูตร LEAD :

Transformational Leadership with Big Data & AI

จำนวน 1 ราย : รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม
(นบส.1) รุ่นที่ 100 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

จำนวน 1 ราย : ผู้อำนวยการกองวิศวกรรมการแพทย์

หลักสูตรนักบริหารระดับสูง กระทรวงสาธารณสุข (นบส.สธ)
รุ่นที่ 5 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

จำนวน 1 ราย : ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร

หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านการบูรณาการพัฒนา
กรุงเทพมหานครอย่างยั่งยืน

จำนวน 1 ราย : เลขานุการกรม

หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง รุ่นที่ 37
ประจำปีงบประมาณ 2567

จำนวน 14 ราย

หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น รุ่นที่ 33
ประจำปีงบประมาณ 2567

จำนวน 13 ราย

โครงการการบังคับคดีสำหรับเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง
รุ่นที่ 14

จำนวน 1 ราย ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ กองกฎหมาย

การประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
(การปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ และพนักงานราชการจัดจ้างใหม่)
วันพฤหัสบดีที่ 31 ตุลาคม 2567 เวลา 08.30 – 16.30 น.
ณ ห้องประชุมสุขศึกษา ชั้น 9 อาคารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
(การอบรมสัมมนาพร้อมกันของข้าราชการบรรจุใหม่
และพนักงานราชการจัดจ้างใหม่)

ในระหว่างวันที่ 11 – 15 พฤศจิกายน 2567

ณ ห้องประชุมสุคติศึกษาชั้น 9 อาคารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
และศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 6 จังหวัดชลบุรี



(การอบรมสัมมนาพร้อมกันของข้าราชการบรรจุใหม่และพนักงานราชการจัดจ้างใหม่)
ในระหว่างวันที่ 11 – 15 พฤศจิกายน 2567



งบประมาณ

งบประมาณกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- ✓ ได้รับจัดสรรงบประมาณ ทั้งหมด 2,710,325.00 บาท
- ✓ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นเงิน 2,706,992.01 บาท
- ✓ งบประมาณคงเหลือ เป็นเงิน 3,332.90 บาท
- ✓ คิดเป็นร้อยละการเบิกจ่าย 99.13 %



ข้อมูลแผนการบริหารและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	จำนวน	งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนิน โครงการ/กิจกรรม
โครงการบริหารกำลังคน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ					
1. การประเมินบุคคล การประเมินผลงาน เพื่อการย้าย การโอน และเลื่อนข้าราชการ ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	บุคลากรได้รับการเลื่อนระดับสูงขึ้น ดังนี้ 1. ประเภททั่วไป - ระดับชำนาญงาน จำนวน 45 ราย - ระดับอาวุโส จำนวน 8 ราย 2. ประเภทวิชาการ - ระดับชำนาญการ จำนวน 31 ราย - ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 9 ราย - ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน 3 ราย 3. ประเภทอำนวยการ - ระดับสูง จำนวน 1 ราย	97	230,000	219,529 (ร้อยละ 95.45)	1 ต.ค.2566 – 30 ก.ย.2567
2. การวางแผนและบริหารกำลังคน กรมสนับสนุน บริการสุขภาพ	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีการวางแผนและบริหาร กำลังคน รวมทั้งมีการกำหนดแนวทาง ทิศทาง นโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และนโยบายกระทรวงสาธารณสุข (การประชุม อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ 4 ครั้ง ,การประชุม คณะกรรมการวางแผนและบริหารกำลังคน กรมสนับสนุน บริการสุขภาพ 3 ครั้ง, การประชุมคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ 2 ครั้ง)	1,174	16,640	16,225 (ร้อยละ 97.51)	1 ต.ค.2566 – 30 ก.ย.2567

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	จำนวนผู้เข้ารับการอบรมหรือพัฒนา	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
โครงการพัฒนากำลังคน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ					
1. โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ข้าราชการบรรจุใหม่และพนักงานราชการที่จัดจ้างใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้รับการพัฒนาและประเมินผลการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้เรียนรู้เกี่ยวกับส่วนราชการ เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย โครงสร้างองค์กร และได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ มีคุณธรรม เป็นคนดี คนเก่งที่มีจิตสาธารณะ ทำงานเพื่อประเทศชาติ และสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง	- 58 คน (รุ่นที่ 1) - 37 คน (รุ่นที่ 2) รวม 95 คน	820,000	815,574 (ร้อยละ 99.46)	รุ่นที่ 1/2567 เมื่อ 16-21 มิ.ย. 2567 รุ่นที่ 2/2567 เมื่อ 1 – 5 ก.ค.2567
2. โครงการพัฒนาผู้บริหารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะสำหรับผู้บริหารเข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้บริหาร หลักสูตรต่างๆ ดังนี้ - นบส.สร รุ่นที่ 5 (1 ราย) - นักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. 1) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ราย) - ผู้นำ กทม รุ่น 1 (1 ราย) - ส.นบส. (1 ราย) - นักบริหารการแพทย์และสาธารณสุขระดับสูง รุ่นที่ 40 (1 ราย) - หลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น รุ่นที่ 33 (20 ราย) - หลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง รุ่นที่ 37 (15 ราย)	41 คน	1,040,000	1,040,000 (ร้อยละ100)	1 ต.ค.2566 – 30 ก.ย.2567

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	จำนวนผู้เข้ารับ การอบรมหรือ พัฒนา	งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนิน โครงการ/กิจกรรม
3. โครงการพัฒนาศักยภาพกำลังคน กรมสนับสนุน บริการสุขภาพ	บุคลากรได้รับการส่งเสริมทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - การพัฒนานักกฎหมายภาครัฐระดับปฏิบัติการและระดับชำนาญการขึ้นไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (2 ราย)	3	-	-	1 ต.ค.2566 – 30 ก.ย.2567
4. การเสริมสร้างดุลยภาพการเกษียณอายุราชการ	เสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	35	105,000	105,000 (ร้อยละ 100.00)	1 ต.ค.2566 – 30 ก.ย.2567

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

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

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ 
ชื่อ-สกุล (นายณวัฒน์ ปานเกตุ)
ตำแหน่ง อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
วันที่/...../.....

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นายศุภชัย กันทาใจ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
โทรศัพท์/โทรสาร 021937000 ต่อ 18727	มือถือ
อีเมล hrm.atwp@gmail.com	

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

☒ มี

ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ.

2567

ถึงปี พ.ศ.

2570

อัปโหลดไฟล์ (ไม่เกินจำนวน 5 ไฟล์)

- [แผน HR S... .pdf](#)

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

2.1 กรณาลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก (ระบุนรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา ในข้อ 2.2)

- การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง
- การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- การพัฒนาคุณภาพชีวิต

2.2 จากข้อ 2.1 โปรดระบุนรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

รายละเอียดของประเด็นที่ 1

ด้านอัตรากำลังมีการดำเนินการจัดทำแผนการบริหารอัตราว่างจากกรณีต่างๆ เพื่อให้สามารถบริการตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้านการจัดโครงสร้าง มีการดำเนินการวิเคราะห์ ทบทวนบทบาท ภารกิจและโครงสร้างหน่วยงานภายในกรม สนับสนุนบริการสุขภาพ มีการดำเนินการขอจัดตั้งหน่วยงานให้เป็นหน่วยงานตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

รายละเอียดของประเด็นที่ 2

ดำเนินการพัฒนานุคลากรและองค์กรด้วยพลาณภาพแห่งความไว้วางใจ การประเมินองค์กรสมรรถนะสูง ตามแนวทางการประเมินของกระทรวงสาธารณสุข เพื่อยกระดับมาตรฐานการทำงานและการให้บริการ โดยมีการขับเคลื่อน 2 ระดับ คือ ระดับองค์กร และระดับหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์คุณภาพ รวมถึงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การประเมินความเชื่อมั่นต่อองค์กร เพื่อนำไปสู่การทบทวนและปรับปรุงการทำงาน การจัดกระบวนการอย่างเป็นระบบ การกำหนดหน้าที่เพื่อให้ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ การปลูกฝังให้บุคลากรในหน่วยงานมีคุณธรรม จริยธรรม มีการสร้างค่านิยมในการประพฤติปฏิบัติตน การให้รางวัล การยกย่อง เชิดชูจากองค์กร หน่วยงานต่างๆ การจัดองค์กรที่มีประสิทธิภาพ การสร้างระบบอำนวยการ การประสานงานที่ดี การบริหารงบประมาณและการเงินการคลังที่เหมาะสม เกิดความโปร่งใส เป็นต้น

รายละเอียดของประเด็นที่ 3

การสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี เน้นการผลิตทรัพยากรบุคคลที่มีความเป็นมืออาชีพ และมีความพึงพอใจ จะส่งผลให้องค์กรมีผลสัมฤทธิ์สูง สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ การส่งเสริมให้เกิดความจงรักภักดีต่อองค์กรและสามารถรักษาคณดี คนเก่งให้อยู่กับองค์กร การพัฒนาคุณภาพชีวิต จะทำให้บุคลากรมีความสุขในการทำงาน กรมจึงมีการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตขึ้น โดยดำเนินการภายใต้นโยบายของกระทรวงสาธารณสุข ในด้านการส่งเสริมสุขภาพและคุ้มครองผู้บริโภคเป็นเลิศ บริการเป็นเลิศ บุคลากรเป็นเลิศ และการบริหารจัดการเป็นเลิศ โดยมีเป้าหมายเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพดี เจ้าหน้าที่มีความสุข ระบบสุขภาพยั่งยืน โดยการพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนด้านสุขภาพ

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

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

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

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

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

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

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

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

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

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

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

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

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

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

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

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

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

	5	4	3	2	1
20. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้นับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	✓				
21. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น	✓				
22. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น	✓				

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

23. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

การวางแผนกำลังคน	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)

24. กรณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุ
ได้มากกว่า 1 เรื่อง)

	เลือกนวัตกรรมที่ส่วน ราชการมีการพัฒนาหรือ นำมาใช้ในการให้บริการ ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล	ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
นวัตกรรมด้านการ บริหารจัดการเกี่ยวกับ ทรัพยากรบุคคล เช่น การลงเวลา การยื่น ใบลาออนไลน์ เป็นต้น	✓	1. การลงเวลาปฏิบัติงาน โดยการนำโปรแกรมการสแกนใบหน้า มาใช้ในการเข้า-ออก ของบุคลากรภายในกรม 2.การใช้ระบบ การลาออนไลน์
นวัตกรรมด้านการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	✓	การพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลกำลังภาครัฐ (Dijital HR)

25. โปรระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

การพัฒนาองค์กรสู่การเป็น Dijital Department ตามหลักการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) การส่งเสริมให้เกิดการสร้างนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยการมีการสร้างระบบการลาออนไลน์ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการการลาทุกประเภทสำหรับการเสนอใบลา การอนุญาตให้ลา และการยกเลิกวันลา ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อช่วยในการแก้ปัญหาคาดการณ์ผิดพลาดในการตรวจสอบ และการสืบค้นข้อมูล รวมถึงการช่วยลดการใช้กระดาษ นำไปสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล โดยดำเนินการภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 12 วรรคสอง ระบุว่า ส่วนราชการอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลา และยกเลิกวันลา สำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ 22 ก็ได้ ทั้งนี้ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัย รัดกุม สามารถตรวจสอบตัวบุคคล และเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานในราชการได้

26. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)

-

27. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

ปัญหาอุปสรรค

บุคลากรมีความเคลื่อนไหวอย่างต่อเนื่อง จากการลาออก ให้โอน เป็นต้น ทำให้หน่วยงานต้องดำเนินการบริหารอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง เกิดประสิทธิภาพลดลง

ข้อเสนอแนะ

-

ปัญหาอุปสรรค

-

ข้อเสนอแนะ

1.ด้านการสรรหา ควรปรับปรุงระเบียบการสรรหาให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยการลดกระบวนการและขั้นตอนการสรรหา เพื่อให้การดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งมีความรวดเร็วขึ้น และเกิดประสิทธิภาพต่อการบริหารตำแหน่งว่าง รวมถึงให้มีการนำเทคโนโลยีมาช่วยในกระบวนการสรรหาให้เกิดความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

ปัญหาอุปสรรค

- 1.ความแตกต่างระหว่าง Generation และการดำรงชีวิตของคนในปัจจุบันมีความแตกต่างกัน ซึ่งแต่ละช่วงของ Generation ต้องใช้ระยะเวลาการปรับตัว ส่วนราชการมีการปรับวิธีการพัฒนาทั้งการมอบหมายให้ปฏิบัติงาน การฝึกอบรมทั้ง Onsite และ Online แต่ยังไม่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และการพัฒนางานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้
- 2.การเคลื่อนไหวของบุคลากรในส่วนราชการ (การโอน ย้าย ลาออก) ทำให้การพัฒนาบุคลากรขาดความต่อเนื่อง โดยเฉพาะการพัฒนาตามสายงานของกรม

ข้อเสนอแนะ

เน้นการสร้างความรู้ความเข้าใจ การปรับตัว ระหว่าง Generation ของทุกคน ให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย และปรับกระบวนการคิด การสร้างความรู้ความเข้าใจในบริบทของการเปลี่ยนแปลงในทุกๆ ด้านให้กับบุคลากร

ปัญหาอุปสรรค

-

ข้อเสนอแนะ

-

ปัญหาอุปสรรค

- 1.การพัฒนาคุณภาพชีวิตมีหลากหลายมิติทั้งด้านการทำงาน ด้านสังคม ด้านส่วนตัว ด้านเศรษฐกิจ ซึ่งการดำเนินงานจะเจอปัญหาว่าบุคลากรมีความต้องการในการพัฒนาคุณภาพชีวิตในทุกด้านพร้อมกัน
- 2.งบประมาณในการพัฒนาบุคลากร โดยเฉพาะหลักสูตรผู้บริหารระดับต้น – ระดับกลาง มีมูลค่าสูง ประกอบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร (จากกรมบัญชีกลาง) ให้ดำเนินงานมีสัดส่วนที่น้อยกว่างบประมาณด้านอื่นๆ

ข้อเสนอแนะ

สร้างความรู้ความเข้าใจของบุคลากรในการ Balance ชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว

ปัญหาอุปสรรค

-

ข้อเสนอแนะ

-

ปัญหาอุปสรรค

กรอบตำแหน่งระดับสูงขององค์กรมีจำนวนน้อย ไม่สอดคล้องกับจำนวนบุคลากรที่มีคุณสมบัติสามารถเข้าสู่ตำแหน่งสูงได้ ซึ่งหากกำหนดตำแหน่งระดับสูงเพิ่ม ต้องมีการนำตำแหน่งว่างมายุบเลิกตามเงื่อนไขของสำนักงาน ก.พ.

ข้อเสนอแนะ

-

ปัญหาอุปสรรค

การพบความเชื่อมโยงของข้อมูลบุคลากร (ฐานข้อมูลบุคลากร) มีความคลาดเคลื่อน เวลาประมวลผลข้อมูลมีความคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ

ระบบการเรียนออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. ควรมีความหลากหลาย เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงการเรียนรู้ได้อย่างสะดวกมากยิ่งขึ้น

ปัญหาอุปสรรค

-

ข้อเสนอแนะ

-

ปัญหาอุปสรรค

-

ข้อเสนอแนะ

-

ปัญหาอุปสรรค

- 1.หลักเกณฑ์การเลื่อนระดับสูงขึ้น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป มีความคลุมเครือของรูปประโยค ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการนำมาใช้ในการสื่อสารและดำเนินการ บางกรณีต้องสอบถาม สำนักงาน ก.พ. ซึ่งจะเป็นการเพิ่มระยะเวลาการดำเนินงานมากขึ้น ส่งผลให้ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งเสียสิทธิระยะเวลาในการแต่งตั้ง
- 2.การอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้นยังไม่ชัดเจน บางขั้นตอนไม่ได้ระบุไว้แต่ต้องดำเนินการก่อน ทำให้เกิดความไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน
- 3.กฎระเบียบมีความซับซ้อน ไม่ยืดหยุ่น ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ

- 1.ด้านการสรรหา ควรปรับปรุงระเบียบการสรรหาให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยการลดกระบวนการและขั้นตอนการสรรหา เพื่อให้การดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งมีความรวดเร็วขึ้น และเกิดประสิทธิภาพต่อการบริหารตำแหน่งว่าง รวมถึงให้มีการนำเทคโนโลยีมาช่วยในกระบวนการสรรหาให้เกิดความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
- 2.การจัดทำหลักเกณฑ์ทั้งประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป สำนักงาน ก.พ. ควรจัดให้มีการประชุมหารือร่วมกัน เพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินงาน และให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- 3.ควรปรับหลักเกณฑ์ให้มีความยืดหยุ่น ลดขั้นตอนการทำงาน สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร

	จำนวนวันรวม**ในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการในปีงบประมาณ	ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร
ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร	90	134	0.67

** จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาแต่ละครั้งคูณด้วยจำนวนผู้ที่ได้รับการบรรจุ ในการสรรหาครั้งนั้น โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันบรรจุ

2. ร้อยละของบุคลากร***ที่ได้รับการพัฒนา

	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี))	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา
ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	134	846	15.84

*** รวมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกประเภท

3. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา

	จำนวนชั่วโมง****ที่บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี))	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา
จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา	7587.5	846	8.97

**** จำนวนชั่วโมง หมายถึง ผลรวมของจำนวนชั่วโมงต่อหลักสูตรคูณด้วยจำนวนคนที่เข้าร่วม

4. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับความก้าวหน้า (หมายถึง ผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับ หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
อำนาจการ บริหาร)

	จำนวนข้าราชการที่ได้รับ ความก้าวหน้า	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการที่ได้ รับ ความก้าวหน้า
ร้อยละของข้าราชการที่ได้ รับความก้าวหน้า	74	846	8.75

5. ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ยในการเลื่อนระดับข้าราชการ

	จำนวนวันรวม*****ในการ สรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้น	จำนวนข้าราชการที่ได้รับ การเลื่อนระดับ	ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ย ในการเลื่อนระดับ ข้าราชการ
ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ย ในการเลื่อนระดับ ข้าราชการ	240	74	3.24

***** จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละครั้งคูณด้วย
จำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

6. ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย (หมายถึง เฉพาะการย้ายในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันภายในกรม)

	จำนวนข้าราชการที่มีการ ย้าย	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการที่มี การย้าย
ร้อยละของข้าราชการที่มี การย้าย	8	846	0.95

7. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ*****

	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ	ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ
ร้อยละของกำลังคน คุณภาพ	0	846	0

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

8. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (Turnover rate)

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดในงบประมาณ	อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (ร้อยละ)
อายุราชการน้อยกว่า 5 ปี	0	0	
อายุราชการ 5 - 10 ปี	0	0	

9. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการใหม่ (Retention rate)

	จำนวนข้าราชการใหม่ที่ยังอยู่ในส่วนราชการในงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุใหม่ทั้งหมดในงบประมาณ	อัตราการคงอยู่ของข้าราชการใหม่ (ร้อยละ)
อายุราชการน้อยกว่า 1 ปี	117	134	87.31
อายุราชการ 1 – 5 ปี	211	134	157.46

10. ความผูกพันของข้าราชการ (คะแนนความผูกพันเฉลี่ยของภาคราชการปี 2567 เท่ากับ 78.59)

	คะแนนความผูกพันของส่วนราชการปี 2567*****	ผลต่างความผูกพันของส่วนราชการกับค่าเฉลี่ยภาคราชการ
ผลต่างความผูกพันของส่วนราชการกับค่าเฉลี่ยภาคราชการ	75.22	-3.37

***** คะแนนความผูกพันของข้าราชการ อ้างอิงจากข้อมูลรายงานผลการสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของส่วนราชการ โดยสำนักงาน ก.พ.

11. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ

	จำนวนวันลาป่วยทั้งหมดของข้าราชการ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ
จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ	3937.5	846	4.65

12. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น

	จำนวนข้าราชการที่มีผล การปฏิบัติราชการระดับดี เด่น	จำนวนข้าราชการ ทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของผู้ที่มี ผลการปฏิบัติราชการระดับ ดีเด่น
รอบการประเมินที่ 1/2567	281	846	33.22
รอบการประเมินที่ 2/2567	325	846	38.42