

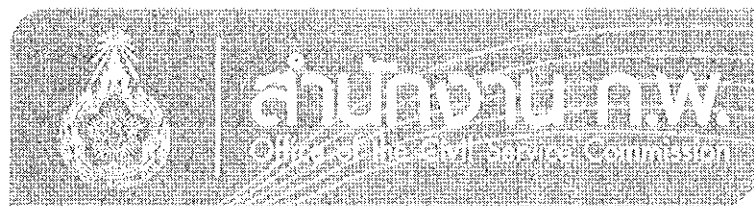


รายงาน

การบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม



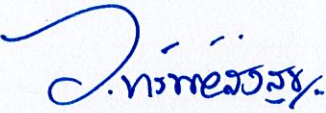
รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้กรมส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ


(นายวิณะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข)

ตำแหน่ง ...เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

วันที่ ๑๔ / พฤศจิกายน ... ๒๕๖๖

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวปทุมทริกา กาลปักษ์

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๑ ๐๐๙๖

E-Mail yuttasart.personnel@gmail.com

ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

- ☒ มี ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลพ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
- หากตอบว่า “มี” โปรดแนบไฟล์หรือช่องทาง (Link หรือ QR Code) ในการเข้าถึงเอกสารแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
- ☐ ไม่มี

๒. กรุณาเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ลำดับแรก ๓

☐ การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....

☐ การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

- การดำเนินการเปิดสอบแข่งขัน โดยสามารถบรรจุข้าราชการ จำนวน ๑๒๗ ราย และจัดจ้างพนักงานราชการ จำนวน ๘๖ ราย

☐ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....

☐ การบริหารกำลังคนคุณภาพ

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญหรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....

☐ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....

☒ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

- ส.ป.ก.มีแผนยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรและแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และได้ดำเนินกิจกรรมตามแผนครบถ้วน

☒ ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

- มีแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ ที่ผ่านมา โดยมีการกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและพัฒนาระบบงานป้องกันการทุจริต ซึ่งมีกิจกรรม/โครงการ เช่น เสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีการอบรมวินัย จริยธรรม จรรยา แก่ข้าราชการบรรจุใหม่เพื่อส่งเสริมให้มีความรู้ความเข้าใจ มีวินัย มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

☒ การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

- จัดทำและประกาศเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

☐ การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- ๕ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- ๔ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๓ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- ๒ หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- ๑ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๓. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเปลี่ยนอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ	✓				
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 เพื่อพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา	✓				
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 การวางแผนพัฒนาการวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา 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. มีการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนาระยะยาว สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการส่งมอบประสบการณ์และการพัฒนา	✓				
๑๙. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกลุ่มกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น	✓				
คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๒๐. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้นับสนับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ	✓				
๒๑. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น	✓				
๒๒. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น	✓				

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

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล			
๒๓. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด			
	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ พยากรณ์สิ่งที่อาจจะ เกิดขึ้นในอนาคต)	ระดับกลาง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึง สาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและรายงาน ข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)
การวางแผนกำลังคน		✓	
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง			✓
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	✓		
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ		✓	
การพัฒนานวัตกรรม			
๒๔. กรณียะบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุ ได้มากกว่า ๑ เรื่อง)			
☒ นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การลงเวลา การยื่นใบลาออนไลน์ ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง การลาออนไลน์ผ่านระบบ DPIS๖ เฉพาะการลาป่วย ลากิจส่วนตัว และลา พักผ่อน วัตถุประสงค์ : ส่วนราชการได้ยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน พัฒนากระบวนการลาให้อยู่ในรูปแบบ ออนไลน์ โดยระบบการลาออนไลน์ จะช่วยอำนวยความสะดวก รวดเร็ว ในการใช้งาน รวมทั้งยังลดปริมาณการใช้ กระดาษ และเป็นการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานของการบริหารทรัพยากรบุคคล การลาออนไลน์ผ่านระบบ DPIS๖ (ลาป่วย ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อน) เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ของส.ป.ก.ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ใช้งาน			
☐ นวัตกรรมด้านการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง-.....			
☐ นวัตกรรมด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง			
☒ นวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง ...อบรมผ่านระบบออนไลน์.....			
☒ นวัตกรรมด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง ...คัดสำเนา ก.พ.7 ออนไลน์.....			
☒ นวัตกรรมด้านการพัฒนาองค์กร ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง - ส.ป.ก. มีการนำเครื่องมือ Vision Builder มาใช้ในการพัฒนาองค์กรให้เข้าสู่การทำงานแบบ Agile ด้วย Agile Organization Management ซึ่งเครื่องมือดังกล่าว ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรเห็นผลกระทบทั้ง ภายนอก และภายในองค์กร รวมถึงการส่งผลต่อเนื่องถึงกันและกันอย่างชัดเจน เพื่อใช้ในการกำหนดขอบเขตของ งานในแต่ละด้าน และลำดับความสำคัญของงานได้อย่างครบถ้วน และเข้าใจตรงกันทั้งองค์กร (พิมพ์เขียวองค์กร - Enterprise Blueprint)			

- ส.ป.ก. มีการนำเครื่องมือ Service Worksheet มาใช้ในการออกแบบบริการใหม่ๆ ที่จะทำให้สามารถวิเคราะห์ปัญหา และความต้องการที่แท้จริงของผู้ใช้บริการอย่างเป็นระบบ ซึ่งประกอบด้วยประสบการณ์ของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กระบวนการทำงาน และข้อมูล

- ส.ป.ก. มีการพัฒนาและปรับกระบวนการทำงานเพื่อให้บริการภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลในการลดขั้นตอนการให้บริการ และพัฒนาระบบการให้บริการของ ส.ป.ก. ไปสู่รูปแบบดิจิทัลโดยนำ Web Service มาใช้ในการรับคำขอ และให้บริการในรูปแบบดิจิทัลในส่วนของการขอความยินยอม /ขออนุญาต ใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน และการยื่นคำร้องขอโอนสิทธิ์ การทำประโยชน์ในที่ดินของ ส.ป.ก.

(กรณีโอนให้ทายาทอื่นๆเติมแปลง)ซึ่งการให้บริการในรูปแบบดังกล่าวช่วยให้หน่วยงานสามารถคาดการณ์จำนวนผู้รับบริการได้ล่วงหน้าเพื่อจัดเตรียมเอกสารและลดระยะเวลาการเดินทางมาติดต่อราชการของผู้รับบริการได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและแจ้งผู้รับบริการได้กรณีที่เอกสารไม่ครบถ้วน

- ส.ป.ก. มีการเพิ่มช่องทางในการสื่อสารแลกเปลี่ยนงานที่สำคัญตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ งานสำคัญของ ส.ป.ก. หรืองานสำคัญอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ การทำงานร่วมกันอย่างทันสมัย รวดเร็ว และสร้างการรับรู้อย่างต่อเนื่อง โดยมีการสร้างกลุ่ม Line: ส.ป.ก. (Official) เพื่อใช้เป็นช่องทางการสื่อสารในรูปแบบ 2 ทาง (2 Ways Communication) ระหว่าง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / ส.ป.ก. / ปฏิรูปที่ดินจังหวัด)

☐ **นวัตกรรมด้านการบริหารกำลังคนคุณภาพ**

ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง

☐ **นวัตกรรมด้านความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม**

ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง

☐ **อื่น ๆ (โปรดระบุ).....**

การถอดบทเรียน

๒๕. โปรดระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา
จำนวน ๑ เรื่อง

การให้บริการคัดสำเนา ก.พ.7

ส.ป.ก. ได้นำระบบคำขอคัดสำเนา ก.พ.7 ออนไลน์มาใช้ เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน และรวดเร็วต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ

๒๖. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง (ถ้ามี)

- อยู่ระหว่างการดำเนินการวิเคราะห์ การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายใน และการเกลี่ยอัตรากำลังที่เหมาะสมของส.ป.ก.

- ส.ป.ก. ยังไม่สามารถสรรหาตำแหน่งนายช่างสำรวจปฏิบัติงานได้เต็มอัตรา เหตุควรให้เปิดเป็นวุฒิคัดเลือก

๒๗. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)

☐ การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

ปัญหาอุปสรรค

๑) มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โดยในช่วงแรกปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ ให้มีการตรึงอัตรากำลังส่วนราชการไม่เพิ่มกรอบอัตรากำลังตั้งใหม่ในภาพรวมและให้ส่วนราชการดำเนินการทบทวนบทบาทภารกิจ การจัดอัตรากำลังแต่ละประเภท ให้เหมาะสมกับภารกิจและลักษณะงาน ตรวจสอบการใช้อัตรากำลัง พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังให้ภารกิจที่จำเป็นเร่งด่วน อีกทั้งการบริหารอัตราร่างข้าราชการ ต้องไม่เกินร้อยละ ๕ หรือว่างนานเกิน ๑ ปี ซึ่งต้องรายงาน คปร. รับทราบข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ อาจถูกพิจารณาเกลี่ยให้ส่วนราชการอื่นที่มีความจำเป็น

ข้อเสนอแนะ ควรพิจารณาการบริหารอัตราร่างข้าราชการ ต้องไม่เกินร้อยละ ๕ หรือว่างนานเกิน ๑ ปี ในบางตำแหน่ง/สายงานที่ขาดแคลน เนื่องจาก ส.ป.ก. ประสบปัญหาขาดแคลนผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนายช่างสำรวจ ซึ่ง ส.ป.ก. ได้เพิ่มวุฒิในการเปิดสอบ มีจำนวนผู้สมัครสอบลดลง ผู้สมัครสอบมาสอบไม่เต็มตามจำนวนที่สมัคร ผู้สอบผ่านสละสิทธิในการบรรจุ เนื่องจากผู้สอบผ่านขึ้นบัญชีกรมอื่นไว้ เมื่อมีการเรียกบรรจุจะมีการลาออก หรือขอโอน ทำให้ ส.ป.ก. มีตำแหน่งว่างเพิ่มขึ้น เป็นต้น

๒) หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ยังไม่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ เช่น กรณีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เป็นระดับสูงขึ้น กรณีตำแหน่งในสายงานที่ไม่ได้รับการยกเว้น ยังต้องพิจารณาถึงกรอบอัตรากำลังผู้ได้บังคับบัญชา ซึ่งหลายกลุ่มงานมีกรอบอัตรากำลังไม่ครบตามกำหนด แต่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงานที่ควรปรับเป็นระดับที่สูงขึ้นได้ แต่ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งจากสาเหตุกรณีกรอบอัตรากำลังไม่เพียงพออยู่เดิมและกรณีการยุบเลิกตำแหน่งตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) ซึ่งมีแนวโน้มส่งผลให้กรอบอัตรากำลังข้าราชการของส่วนราชการลดลงอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งเมื่อมีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มสูงขึ้นส่วนราชการจำเป็นต้องยุบเลิกตำแหน่งว่างที่มีเงินเพื่อให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นตามแนวทางงบประมาณที่ให้ส่วนราชการบริหารภายใต้วงเงินที่ได้รับจัดสรรสำหรับการวางแผนกำลังคนภาครัฐให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับภาระงานของส่วนราชการ

๓) หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ปรับปรุงหลักเกณฑ์การยกเว้นการยุบเลิกตำแหน่ง (เพิ่มเติม) แนวทางการจัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ยังมีข้อจำกัดในการดำเนินการเนื่องจากต้องนับจำนวนอัตรากำลังตาม ว ๒/๒๕๕๘ ซึ่ง ส.ป.ก. ประสบปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังภายใต้กลุ่มงานและการบริหารอัตราร่างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เนื่องจากมีปัญหาในส่วนของการสรรหาตำแหน่งนายช่างสำรวจ รวมทั้งบุคลากรในแต่ละปีไม่เพียงพอสำหรับการกำหนดตำแหน่งตามแนวทางดังกล่าว ซึ่งแนวทางของหลักเกณฑ์ดังกล่าว ไม่สอดคล้องกับแนวทางการจัดสรรงบประมาณของสำนักงบประมาณ

☐ การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

ปัญหาอุปสรรค ยังไม่สามารถสรรหาในตำแหน่งนายช่างสำรวจปฏิบัติงานได้เต็มอัตรา เนื่องจากมีผู้สมัครน้อยมาก โดย ส.ป.ก. เปิดรับสมัครสอบฯ ในช่วง ๘ ปีที่ผ่านมาอย่างต่อเนื่อง ก็ไม่สามารถบรรจุได้เต็มอัตรา ส่งผลกระทบกับงานด้านรังวัดเป็นอย่างมาก

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้สำนักงาน ก.พ. เปิดตำแหน่งนายช่างสำรวจ โดยใช้วิธีสอบคัดเลือกได้ เพื่อให้กรมสามารถสรรหาได้เต็มอัตรา

☐ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

☐ การบริหารกำลังคนคุณภาพ

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

☐ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

☐ ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

☐ การวางแผนทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

☐ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

☒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ปัญหาอุปสรรค : ข้าราชการไม่ให้ความสำคัญในการกำหนดตัวชี้วัดตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน

ข้อเสนอแนะ : สร้างความเข้าใจให้กับข้าราชการว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นการปรับปรุงพัฒนางาน และทรัพยากรมนุษย์ และเพื่อวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรต่อไป

☒ การเลื่อนเงินเดือน

ปัญหาอุปสรรค : ข้าราชการส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการเลื่อนเงินเดือน

ข้อเสนอแนะ : สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับข้าราชการ ในเรื่องของ กฎ ระเบียบ หนังสือเวียน ก.พ. ในเรื่องของการเลื่อนเงินเดือน ผ่านช่องทางสื่อต่างๆ

☐ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ*

รายการ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ที่ลาออกหรือโอนออกจาก ส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ทั้งหมดของส่วนราชการ ในปีงบประมาณ	ร้อยละ (ระบบ คำนวณให้)
อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ	-	๗๒	๐

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

๒. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการ)

☐ ไม่มี ☒ มี ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน๑..... คน
ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน.....คน

๓. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

☒ ไม่มี ☐ มี จำนวน-..... คน

๔. จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)
๑. ข้าราชการ	๓๖
๒. พนักงานราชการ	๑๗
รวม (ระบบคำนวณให้)	๕๓

๕. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายการ	ข้อมูล
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๘๘๓,๘๖๙,๖๖๙.๑๓
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๑,๖๙๓
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท) (ระบบคำนวณให้)	๕๒๒,๐๙๓.๐๕
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	๑๐,๑๓๗,๓๘๑.๖๕
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม (ชั่วโมง)	๘๘๘
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท) (ระบบคำนวณให้)	๑๑,๔๑๕.๙๗

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลงจากปีที่ผ่านมา

.....

.....

.....

.....

๖. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

รอบการประเมิน	ระดับผล การประเมิน	จำนวนข้าราชการ			
		บริหาร	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป
รอบที่ ๑	ดีเด่น	๔	๕๗	๑,๐๓๘	๕๑๙
	ดีมาก	-	๓๕	๒๘	๑๑
	ดี	-	-	๑	๑
	พอใช้	-	-	-	๑
	ต้องปรับปรุง	-	-	-	-
รอบที่ ๒	ดีเด่น	-	-	-	-
	ดีมาก	-	-	-	-
	ดี	-	-	-	-
	พอใช้	-	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	-	-	-	-
