



แบบรายงานการบริหาร
ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
ระดับกรม (Agency Survey)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบ การปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

ชื่อ - สกุล
ตำแหน่ง

(นายวรัท พฤกษาทวีกุล)
ผู้ตรวจราชการกระทรวง รักษาการแทน
รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

วันที่

๙ มกราคม ๒๕๖๗

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวจรรยาพร แจ่มกระจ่าง

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มอัตรากำลัง กองบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๑๓๐๗

E-Mail manpowermoe@gmail.com

ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

- ☒ มี ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ.๒๕๗๐
หากตอบว่า “มี” โปรดแนบไฟล์หรือช่องทาง (Link หรือ QR Code) ในการเข้าถึงเอกสารแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
โดยสามารถดาวน์โหลดได้จาก
<https://shorturl.asia/q8b7t>
- ☐ ไม่มี

๒. กรุณาเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ๓ ลำดับแรก

- ☐ การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง
ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....
- ☐ การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง
ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....
- ☒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร) และติดตามผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบด้วยการจัดทำรายงานการดำเนินงานตามแผนฯ จำนวน ๔ ไตรมาส
๒. การดำเนินโครงการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี”
๓. การเตรียมพร้อมผู้บริหารผ่านหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (นบส.ศธ.)
- ☐ การบริหารกำลังคนคุณภาพ
ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....
- ☐ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....
- ☐ การพัฒนาคุณภาพชีวิต
ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....
- ☒ ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา
การยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลต้นแบบด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
ผ่านรางวัลเชิดชูเกียรติ “คนดี ศักดิ์ศรีแห่ง สป.”

☐ การวางแผนทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....

☒ การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร โดยการจัดเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากข้าราชการอาวุโส

สู่ข้าราชการรุ่นใหม่ ผ่านโครงการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

☐ 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 และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ			✓		
๔. มีการวิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น			✓		
๕. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสำคัญในส่วนราชการ			✓		
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๖. มีการดำเนินการสรรหาข้าราชการที่สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจปัจจุบัน			✓		
๗. มีเครื่องมือในการประเมินบุคคลเพื่อการสรรหาที่มีคุณภาพและเหมาะสม			✓		
๘. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓		
๙. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓		
๑๐. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทอำนวยการได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓		
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๑. มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกรอบเวลาที่ ก.พ. กำหนด		✓			
๑๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา			✓		
๑๓. มีการเชื่อมโยงระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM & HRD) ที่สนับสนุน และสอดคล้องกัน			✓		
๑๔. มีการวางแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อให้มีภาวะผู้นำ (Leadership) และมีความรู้/ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานในปัจจุบันและอนาคต			✓		
การประเมินผลการปฏิบัติงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๕. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓		

๑๖. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้			✓		
๑๖.๑ การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนา การวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา เป็นต้น					
๑๖.๒ การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)			✓		
๑๖.๓ การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น			✓		
๑๖.๔ การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของ บุคลากร/สำนัก/กอง/องค์กร			✓		
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๗. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ ^๑ (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการ			✓		
๑๘. มีการวางแผนทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนา โยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็น แนวทางในการวางแผนการส่งมอบประสบการณ์และ การพัฒนา			✓		
๑๙. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่ม ดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตรา การลาออก/การโอน เป็นต้น			✓		
คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๒๐. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติ ภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ			✓		
๒๑. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากร ในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น			✓		

^๑ กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่าน
การเป็น HiPPS ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลง
รุ่นใหม่ (นปร.)

๒๒. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น			✓		
--	--	--	---	--	--

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล			
๒๓. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด			
	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต)	ระดับกลาง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)
การวางแผนกำลังคน			✓
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง			✓
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	✓		
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ			✓

การพัฒนานวัตกรรม
๒๔. กรุณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง) ☒ นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การลงเวลา การยื่นใบลาออนไลน์ ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง ๑. ระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ ที่ http://๒๐๓.๑๕๙.๑๗๐.๑๓/lcs/ ๒. ระบบประมวลผลข้อมูลเงินเดือน ที่ http://salary.moe.go.th/pub/login/ ☐ นวัตกรรมด้านการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง ☒ นวัตกรรมด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง ปรับเปลี่ยนระบบการสมัครพนักงานราชการด้วยตนเองไปสู่ระบบการสมัครคัดเลือกบุคลากรออนไลน์ที่หน่วยงานได้จัดทำด้วยตนเอง ที่ https://job.moe.go.th/announcement ☒ นวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง ๑. การจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากรออนไลน์ผ่านระบบดิจิทัลแพลตฟอร์ม ที่ https://www.nidtep.go.th/khuruonline/ และนำร่องการฝึกอบรมบุคลากรออนไลน์ผ่านระบบ Zoom ด้วยโครงการ NIDTEP Learning mall ๒. การจัดทะเบียนข้อมูลการพัฒนาบุคลากรเพื่อวิเคราะห์ความก้าวหน้าของบุคลากรที่รับการฝึกอบรม ที่ http://train.opsmoe.go.th/pub/login/ ๓. ปรับเปลี่ยนกระบวนการเรียนรู้ของหลักสูตรการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่และการพัฒนาหัวหน้างานโดยใช้กระบวนการเรียนรู้แบบ Team Building Activities และนำเกมส์ต่างๆ มาใช้ในการฝึกอบรม

☐ **นวัตกรรมด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต**

ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง

☐ **นวัตกรรมด้านการพัฒนาองค์กร**

ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง

☐ **นวัตกรรมด้านการบริหารกำลังคนคุณภาพ**

ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง

☒ **นวัตกรรมด้านความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม**

ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง

 การจัดทำระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานด้วยระบบออนไลน์ที่ <https://ita-opsonline.moe.go.th/>
การถอดบทเรียน

 ๒๕. โปรดระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา
จำนวน ๑ เรื่อง

ปรับเปลี่ยนกระบวนการเรียนรู้ของหลักสูตรการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่และการพัฒนาหัวหน้างานโดยใช้กระบวนการเรียนรู้แบบ Team Building Activities และนำเกมส์ต่างๆ มาใช้ในการฝึกอบรม

 ๒๖. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมายหรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง (ถ้ามี)

การจัดทำแผนการสรรหาและปฏิทินการสรรหาบุคลากรทุกระดับทุกประเภท แต่ละปีงบประมาณ เพื่อเผยแพร่สู่สาธารณะและดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด

๒๗. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)

☒ **การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง**

ปัญหาอุปสรรค ส่วนราชการมีอุปสรรคในการวางแผนและบริหารอัตรากำลังมาต่อเนื่อง นับตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นมา เนื่องจากโครงสร้างการบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการไม่ชัดเจนและไม่ได้ชัดเจนจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ดังเห็นได้จากคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ที่กำหนดให้มีอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานศึกษาธิการภาค แต่กลับพบว่ามีการอัตรากำลังไม่มีเงิน เนื่องจากไม่มีบุคคลประสงค์โอนย้ายเพื่อเกลี่ยอัตรากำลัง การเกิดขึ้นของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่พบว่า ส่วนราชการยังไม่ได้ดำเนินการทบทวนกฎกระทรวงให้ชัดเจน หรือแม้กระทั่งการที่กระทรวงศึกษาธิการอยู่ระหว่างเสนอ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติฉบับใหม่ ย่อมส่งต่อพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในอนาคต และทำให้การวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์อัตรากำลังให้แล้วเสร็จภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อเสนอแนะ เมื่อได้มีการประกาศใช้กฎหมายด้านการศึกษาและกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการเสร็จสิ้นแล้ว ส่วนราชการประสงค์ให้สำนักงาน ก.พ. เป็นพี่เลี้ยงแก่ส่วนราชการได้ดำเนินการทบทวนโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในและนำไปสู่การวิเคราะห์อัตรากำลัง โดยใช้เครื่องมือเทคโนโลยีในการวิเคราะห์กำลังคนที่ทันสมัย เพื่อให้เกิดการวิเคราะห์อัตรากำลังอย่างเป็นรูปธรรมและสามารถบริหารอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสม

☒ **การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง**

ปัญหาอุปสรรค ส่วนราชการไม่ได้ดำเนินการจัดทำแผนการสรรหาและปฏิทินการสรรหาบุคลากรทุกระดับทุกประเภท แต่ละปีงบประมาณเพื่อเผยแพร่สู่สาธารณะและดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด เนื่องจากหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ไม่ทราบว่าจะต้องทำแผนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งอย่างไร และเป็นแบบใด เพื่อให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และหลักวิชาการที่ ก.พ. กำหนด

ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการควรปรึกษาร่วมกับผู้แทนสำนักงาน ก.พ. โดยเชิญเป็นวิทยากรและพี่เลี้ยงให้กับส่วนราชการเพื่อนำไปสู่การจัดทำและขับเคลื่อนแผนการสรรหาอย่างเป็นรูปธรรม

☒ **การพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

ปัญหาอุปสรรค ส่วนราชการไม่ได้รับงบประมาณสำหรับการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่เพียงพอ จึงทำให้ต้องใช้งบประมาณด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาหรืองบอื่นๆ ที่เหลือจ่ายในช่วงสิ้นปีงบประมาณมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรแทน และงบประมาณส่วนใหญ่ได้นำไปใช้ในการจัดสรรให้กับการดำเนินการพัฒนานักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (นบส.ศธ.) เพื่อให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่สำนักงานงบประมาณไม่ได้รับการจัดสรร

ข้อเสนอแนะ

๑. สำนักงาน ก.พ. ควรเสนอแนะให้สำนักงานงบประมาณ จัดตั้งงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรของกระทรวงศึกษาธิการให้ชัดเจน โดยจำแนกกลุ่มเป้าหมายของการพัฒนาออกจากกัน ระหว่าง ข้าราชการพลเรือนสามัญ กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. ส่วนราชการควรวางแผนและจัดทำงบประมาณสำหรับการพัฒนานักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (นบส.ศธ.) ให้ครอบคลุมและดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด เพื่อไม่ให้กระทบต่องบประมาณในภาพรวม

☐ **การบริหารกำลังคนคุณภาพ**

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

☐ **การพัฒนาคุณภาพชีวิต**

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

☐ **ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม**

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

☒ **การวางแผนทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)**

ปัญหาอุปสรรค การวางแผนทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของส่วนราชการไม่มีความชัดเจน เนื่องจากมีข้าราชการ ๒ ประเภท คือ ข้าราชการพลเรือนสามัญกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งมีกฎระเบียบที่ต่างกัน และไม่สามารถกำหนดวิธีปฏิบัติที่ชัดเจนได้ หากองค์กรกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้ง ก.พ. และ ก.ค.ศ. ไม่หารือร่วมกันเพื่อพัฒนานวัตกรรมดังกล่าว

ข้อเสนอแนะ ก.พ. และ ก.ค.ศ. ควรร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่เป็นรูปธรรมเพื่อเป็นมาตรฐานกลาง

☐ **การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

☒ **การประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

ปัญหาอุปสรรค ส่วนราชการไม่สามารถประเมินบุคลากรให้เกิดอำนาจจำแนกได้ และพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานไปสู่ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานที่ต้องให้ผลสะท้อนกลับแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการควรจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการและมาตรฐานตัวชี้วัดกลาง และนำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการขององค์กรที่ถ่ายทอดมาสู่ระดับบุคคลมาประยุกต์ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและมาตรฐานสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละหน่วยงาน

☐ **การเลื่อนเงินเดือน**

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

☒ **กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล**

ปัญหาอุปสรรค

๑. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญฯ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ส่งผลให้ส่วนราชการไม่สามารถรักษาคนไว้ได้

๒. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ตามที่สำนักงาน ก.พ.ได้มีหนังสือที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ระบุว่า ผู้อำนวยการกลุ่ม สามารถกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ทุกตำแหน่ง ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๒.๑ มีผู้ได้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า ๔ ตำแหน่ง โดยเป็นตำแหน่งข้าราชการประเภทวิชาการ ไม่น้อยกว่า ๒ ตำแหน่ง และอาจนำตำแหน่งข้าราชการประเภททั่วไป หรือพนักงานราชการหรือลูกจ้างประจำเช่นเดียวกับข้าราชการมานับรวมได้ (๒ : ๑)

๒.๒ ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง

ได้ส่งผลให้ในอนาคตส่วนราชการจำเป็นต้องยุบกลุ่ม และทำให้การบริหารราชการในอนาคตเข้าสู่การรวมศูนย์อำนาจมากยิ่งขึ้น เพราะมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ กำหนดให้ยุบอัตรากำลัง

ลูกจ้างประจำ และเมื่อมีการยุบอัตรากำลังข้าราชการพบว่าสามารถทดแทนพนักงานราชการได้ในอัตรา (๑ : ๑)

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะจากปัญหาอุปสรรคข้อที่ ๑ สำนักงาน ก.พ. ควรศึกษาวิจัยว่าระยะเวลาใดที่เหมาะสมให้ข้าราชการรายดังกล่าวมีทักษะพื้นฐานในการเรียนรู้งานและสามารถโอนย้ายได้ หรืออาจประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการรุ่นใหม่รับรู้ถึงสิทธิของการโอนย้ายว่าระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอาจส่งผลต่อการเทียบประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ข้อเสนอแนะจากปัญหาอุปสรรคข้อที่ ๒ สำนักงาน ก.พ. ควรทบทวนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ดังกล่าวให้สอดคล้องกับแนวโน้มของนโยบายรัฐบาลและมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ*

รายการ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ที่ลาออกหรือโอนออกจาก ส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ทั้งหมดของส่วนราชการ ในปีงบประมาณ	ร้อยละ (ระบบ คำนวณให้)
อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ	๑	๑๙	

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

๒. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ)

☐ ไม่มี ☒ มี ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒๒ คน
ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน คน

หมายเหตุ สำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวน ๑๒ คน

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จำนวน ๗ คน

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๓ คน

๓. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

☐ ไม่มี ☒ มี จำนวน ๑ คน

หมายเหตุ ที่ปรึกษาด้านนโยบายและยุทธศาสตร์

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่ม ป.ย.ป. กระทรวงศึกษาธิการ

๔. จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีหน่วยการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๓ หน่วยงาน ดังนี้	
กองบริหารทรัพยากรบุคคล สป. ศธ.	
๑. ข้าราชการ	๔๑
๒. พนักงานราชการ	๕
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ	
สำนักงาน ก.ค.ศ.	
๑. ข้าราชการ	๘
๒. พนักงานราชการ	๐
ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานเลขานุการกรม	
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
๑. ข้าราชการ	๑๒
๒. พนักงานราชการ	๑
รวม (ระบบคำนวณให้)	๖๗

๕. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายการ	ข้อมูล
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	N/A
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	N/A
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท) (ระบบคำนวณให้)	N/A
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	N/A
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม (ชั่วโมง)	N/A
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท) (ระบบคำนวณให้)	N/A

หมายเหตุ ส่วนราชการไม่มีข้อมูลดังกล่าว เนื่องจากกรมบัญชีกลางได้ยกเลิกให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลงจากปีที่ผ่านมา

.....

.....

.....

.....

๖. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

รอบการประเมิน	ระดับผล การประเมิน	จำนวนข้าราชการ			
		บริหาร	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป
รอบที่ ๑	ดีเด่น	๔๗	๗	๑,๐๖๑	๑๑๕
	ดีมาก	-	-	๙๑	๓๐
	ดี	-	-	-	-
	พอใช้	-	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	-	-	-	-
รอบที่ ๒	ดีเด่น	๔๗	๗	๑,๐๔๐	๑๑๔
	ดีมาก	-	-	๑๓๗	๒๗
	ดี	-	-	-	-
	พอใช้	-	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	-	-	-	-
