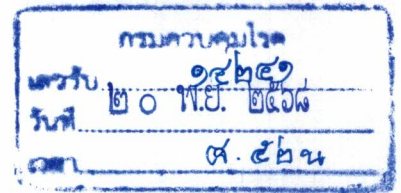
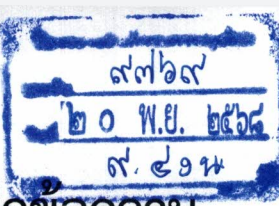




ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๓๘๗๖

ที่ สธ ๐๔๐๖.๘/ ๑๕๔๙๐

วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน อธิบดีกรมควบคุมโรค

ความเป็นมา

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๒.๒/๓๑ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง การรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้แจ้งให้ส่วนราชการดำเนินการตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานผลงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยให้รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านระบบออนไลน์ ภายในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยส่วนราชการไม่ต้องจัดส่งรายงานดังกล่าวในรูปแบบเอกสารมาที่สำนักงาน ก.พ. แต่ให้ส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงยังคงจัดส่งแบบรายงานให้สำนักงานปลัดกระทรวง ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ก.พ. ฯ เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงในภาพรวมต่อไป นั้น

ข้อพิจารณา

กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๒. จัดทำหนังสือถึงสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อแจ้งรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และหนังสือถึงสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่แนบมาพร้อมนี้ด้วย จะเป็นพระคุณ

ลงนามแล้ว

(นายดิเรก ขำแป้น)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมควบคุมโรค

๒๐ พ.ย. ๒๕๖๘

(นางสาวตรีชฎา อมาตยกุล)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมควบคุมโรค กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๓๘๗๖

ที่ สธ ๐๔๐๖.๘/ ๗๒๓๘

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรม จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมาตามแบบรายงานที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้กระทรวงต้นสังกัด นั้น

กรมควบคุมโรค ขอส่งรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายดิเรก ขำแป้น)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมควบคุมโรค

สำเนาฉบับ

ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมควบคุมโรค กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๓๘๗๖

ที่ สธ ๐๔๐๖.๘/๗๑๓๔

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรม จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมาตามแบบรายงานที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดส่งให้กระทรวงต้นสังกัด นั้น

กรมควบคุมโรค ขอส่งรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

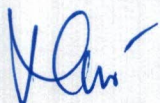
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



(นายดิเรก ขำแป้น)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมควบคุมโรค



(นางสาวตรีชฎา อมาตยกุล)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

๑ ๙ พ.ย. ๒๕๖๘

...../ร่าง
Min/พิมพ์
Green/ตรวจ

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กรมควบคุมโรค

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

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังกล่าว แล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

ชื่อ-สกุล (นายดิเรก ชัยเป็น)

ตำแหน่ง รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

วันที่ อธิบดีกรมควบคุมโรค

วันที่ ๒๐ พ.ย. ๒๕๖๘

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวตรีชฎา อมาตยกุล

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์/โทรสาร 025903876

มือถือ 0896935005

อีเมล ddc.hrplan@gmail.com

อีเมลผู้กรอกแบบรายงาน

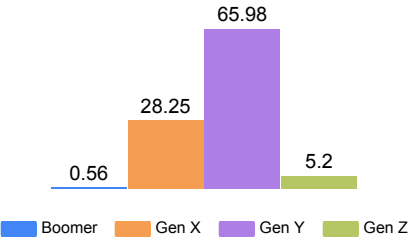
ddc.hrplan@gmail.com

ส่วนราชการ ▲

1. กรมควบคุมโรค

ข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

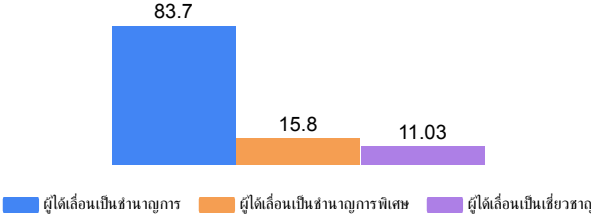
สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ



อัตราส่วนของบุคลากร
หน่วยงานเจ้าหน้าที่ตอบุคลากร



ร้อยละของข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้
รับการเลื่อนระดับ



ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1
คน เข้าสู่องค์กร
259.46วัน

ร้อยละของข้าราชการ
ที่มีการย้าย
4.43

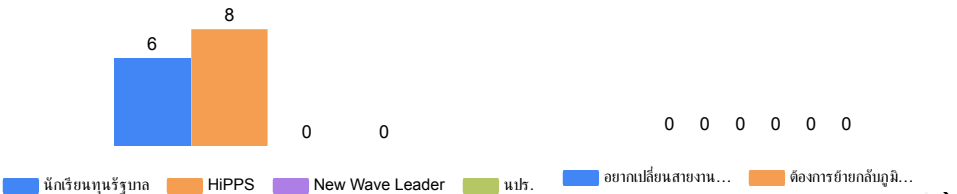
ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการ
27.78

ร้อยละของบุคลากร
ที่ได้รับการพัฒนา
100.00

จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร
1 คนได้รับการพัฒนา
0.23 ชั่วโมง

ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากร
บุคคล
374.98บาท

กำลังคนคุณภาพแยกตามประเภท

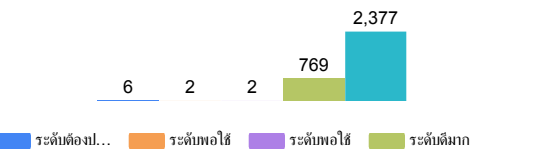


เหตุผลในการออกจากองค์กรของ
กำลังคนคุณภาพ

ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ

0.15
อัตราการสูญเสีย
กำลังคนคุณภาพที่มีอายุราชการน้อยกว่า 5 ปี
0.00
อัตราการสูญเสีย
กำลังคนคุณภาพที่มีอายุราชการ 5 - 10 ปี
0.00

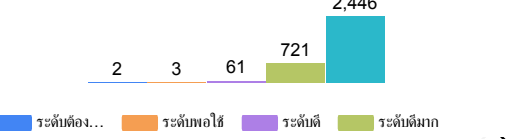
ผลการปฏิบัติราชการ รอบ 1/2568



ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติ
ราชการระดับดีขึ้นไป รอบ 1/2568

70.68

ผลการปฏิบัติราชการ รอบ 2/2568



ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติ
ราชการระดับดีขึ้นไป รอบ 2/2568

72.73

อัตราการคงอยู่ของข้าราชการที่
มีอายุราชการน้อยกว่า 1 ปี

87.98

อัตราการคงอยู่ของข้าราชการที่
มีอายุราชการ
1 - 5 ปี

74.65

จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ย
ที่ข้าราชการ 1 คนลา
5.75 วัน

จำนวนวันลาเฉลี่ย
ที่ข้าราชการ 1 คนลา
19.68 วัน

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

☒ มี

ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ.

2569

ถึงปี พ.ศ.

2570

วางลิงก์สำหรับการเข้าถึงเอกสาร (Share link) หรืออัปโหลดไฟล์ด้านล่าง

<https://ddc.moph.go.th/dhrm/pagecontent.php?page=1804>

อัปโหลดไฟล์ (ไม่เกินจำนวน 5 ไฟล์)

[เล่มแผน HR 69-70.pdf](#)

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

2.1 กรุณาเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก (ระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมาในข้อ 2.2)

- การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง
- การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

2.2 จากข้อ 2.1 โปรดระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

รายละเอียดของประเด็นที่ 1

1. การทบทวนบทบาทภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน
2. การจัดตำแหน่งลงโครงสร้างที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
3. การจัดสรรอัตรากำลังงานราชการตั้งใหม่ทดแทนข้าราชการและลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ

รายละเอียดของประเด็นที่ 2

1. การจัดทำแผนพัฒนา ความรู้ สมรรถนะของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค
2. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลในสังกัดกรมควบคุมโรค
3. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรภายในกรมควบคุมโรคสามารถปฏิบัติงานได้โดยใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด

รายละเอียดของประเด็นที่ 3

1. การจัดทำระบบฐานข้อมูลกำลังคนด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ
2. การพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค (HR Plus) สำหรับการรายงานผลการดำเนินงานและการแสดงผลข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้วยการรวบรวมและเชื่อมโยงข้อมูลและงานบริการไว้ในแหล่งเดียวกัน เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว และนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ทันที
3. การจัดทำระบบประเมินตนเอง (ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ) (IDP Assessment) สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินตนเอง “ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ” ของบุคลากร เพื่อค้นหาช่องว่างในการพัฒนาบุคลากร และใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

คำชี้แจง สำหรับข้อ 3 – 24 ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

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

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

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

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

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

	5 = มีการ รื้อตำ เนินการ รื้ออย่าง เป็นระบบ มีผลลัพธ์ ที่ชัดเจน โดยมี การติด ตามผล	4 = มีการ รื้อตำ เนินการ รื้ออย่างเป็น ระบบ	3 = มีการ รื้อตำ เนินการ แต่ยังไม่ เป็นระบบ หรือมี ข้อ จำกัด	2 = ไม่ มีการ รื้อแต่ มีแผนจะ รื้อ ดำเนินการ	1 = ไม่ มีการ รื้อ ดำเนินการ
8. มีกระบวนการคัดเลือกคนเข้าสู่ตำแหน่งที่ทำให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ		✓			
9. มีกระบวนการหรือกลไกในการติดตามสาเหตุการลาออกของบุคลากร		✓			

คำชี้แจง สำหรับข้อ 3 – 24 ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

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

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

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

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

คำชี้แจง สำหรับข้อ 3 - 24 ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับ
การดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

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

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

คำชี้แจง สำหรับข้อ 3 – 24 ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

	5 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	4 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	3 = มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	2 = ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ	1 = ไม่มีการดำเนินการ
21. มีการจัดสภาพแวดล้อมอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐานที่สนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ		✓			
22. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัล หรือนวัตกรรมต่าง ๆ มาใช้ให้การปฏิบัติงานมีความสะดวกรวดเร็ว และประหยัดทรัพยากรมากขึ้น		✓			
23. มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ		✓			
24. มีการจัดสวัสดิการภายในที่ส่งเสริมชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของบุคลากร		✓			

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

25. การใช้ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในการบริหารทรัพยากรบุคคล

การวางแผนกำลังคน	มีฐานข้อมูลถูกต้องครบถ้วน โดยมีการนำมาใช้ในการรายงานทั่วไป และวิเคราะห์โดยใช้หลายตัวแปรเพื่อแสดงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้นได้ เช่น วิเคราะห์สาเหตุของการลาออกของคนในกรม เป็นต้น
การวางแผนสรรหา	มีฐานข้อมูลถูกต้องในระดับหนึ่งสามารถใช้สำหรับรายงานได้
การวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	มีฐานข้อมูลถูกต้องครบถ้วน โดยมีการนำมาใช้ในการรายงานทั่วไป และวิเคราะห์โดยใช้หลายตัวแปรเพื่อแสดงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้นได้ เช่น วิเคราะห์สาเหตุของการลาออกของคนในกรม เป็นต้น
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	มีฐานข้อมูลถูกต้องครบถ้วน โดยมีการนำมาใช้ในการรายงานทั่วไป และวิเคราะห์โดยใช้หลายตัวแปรเพื่อแสดงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้นได้ เช่น วิเคราะห์สาเหตุของการลาออกของคนในกรม เป็นต้น

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

	เลือกนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การให้บริการข้อมูลด้าน HR ในรูปแบบ Line Chatbot เป็นต้น	✓	การสร้าง Line Open chat Eval โดยมีวัตถุประสงค์ในการสื่อสาร “งานการลา – เงินเดือน – บำเหน็จบำนาญ” ระหว่าง กองบริหารทรัพยากรบุคคล กับ ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่และงานพัฒนาองค์กรของหน่วยงานในสังกัดในกรมควบคุมโรคโดยตรง และปฏิสัมพันธ์โต้ตอบกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของกองบริหารทรัพยากรบุคคล
นวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	✓	1. การประชาสัมพันธ์ “หลักสูตรภายนอก” ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS 6) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรกรมควบคุมโรครับทราบข้อมูลข่าวสารการฝึกอบรมเรื่องต่างๆ ของการบริหารงานบุคคล 2. การพัฒนาระบบการสร้างแผนพัฒนารายบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (IDP Assessment) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ประเมิน Gap และนำมาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับทิศทางที่กรมควบคุมโรคกำหนด
นวัตกรรมด้านความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	✓	การใช้โปรแกรม เช่น Canva Immersivity AI ChatGP เป็นต้น ดำเนินการจัดทำสื่อให้ความรู้ในรูปแบบวิดีโอเพื่อให้ความรู้ และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม โดยมีการเผยแพร่ผ่านช่อง YOUTUBE Discipline Channel กรมควบคุมโรค

27. โพรดระบผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

การจัดทำระบบฐานข้อมูลกำลังคนด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ

1. ที่มา

กองบริหารทรัพยากรบุคคล เล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดทำฐานข้อมูลกำลังคนด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ซึ่งจะตอบสนองการดำเนินการภายใต้ภารกิจสำคัญของกรมควบคุมโรค ทั้งในเรื่องของการจัดสรรกำลังคนที่เหมาะสมกับงานและความเชี่ยวชาญ รวมไปถึงการพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญ เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ “ประชาชนได้รับการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพระดับมาตรฐานสากล ภายในปี 2580” จึงได้กำหนดเป็นจุดเน้นจุดเน้นการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ประเด็นที่ 1 การบริหารจัดการกำลังคน เรื่อง การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลบุคลากร/การฝึกอบรม ศึกษาต่อ/ความเชี่ยวชาญ ให้ถูกต้องทันสมัย เป็นปัจจุบันรวมทั้งกำหนดเป็นตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตัวชี้วัดที่ 1.3.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบฐานข้อมูลกำลังคนด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ

2. การดำเนินการ

2.1 วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย แผนงานเบื้องต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำระบบฐานข้อมูลกำลังคนด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ

2.2 จัดประชุมกลุ่มที่เกี่ยวข้องภายในกองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อหาความต้องการ (Requirement) การใช้งานระบบ และร่วมกันกำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลฯ

2.3 แต่งหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักในแผนงานโรค กำหนดนิยามความเชี่ยวชาญ/ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความต้องการ (Requirement) ใช้งานระบบฐานข้อมูลฯ เพื่อประกอบการจัดทำฐานข้อมูลฯ

2.4 ดำเนินการรวบรวมข้อมูลความเชี่ยวชาญของหน่วยงาน

2.5 ดำเนินการออกแบบและพัฒนาเครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล

2.6 แต่งหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค ดำเนินการแจ้งบุคลากรภายในหน่วยงานกรอกข้อมูล

2.7 ดำเนินการจัดทำระบบฐานข้อมูลกำลังคนด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ส่วนสืบค้นข้อมูล และส่วนสารสนเทศ (Dashboard)

2.8 แต่งกลุ่มเป้าหมาย (กลุ่มที่เกี่ยวข้องภายในกองบริหารทรัพยากรบุคคล) ดำเนินการทดสอบการใช้งานระบบ และให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)

2.9 ดำเนินการปรับปรุงระบบตามข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) ที่สำคัญ

2.10 ดำเนินการจัดทำข้อสรุปผลการดำเนินงาน และจัดทำข้อเสนอการพัฒนาปรับปรุงฐานข้อมูลกำลังคนด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ในระยะต่อไป

3. ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่ได้

3.1 จากข้อมูลกำลังคนด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568 พบว่า มีบุคลากรกรมควบคุมโรคบันทึกข้อมูลเข้าระบบแล้ว จำนวนทั้งสิ้น 2,009 คน (คิดเป็นร้อยละ 30.67 %)

3.2 ความเชี่ยวชาญของบุคลากรกรมควบคุมโรค 5 อันดับแรก คือ 1) ความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาวิชาการด้านการเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อฯ โดยยุงลาย (จำนวน 339 คน) 2) ความเชี่ยวชาญ ด้านการเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคไข้มาลาเรีย (จำนวน 251 คน) 3) ความเชี่ยวชาญด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อระบบทางเดินหายใจ และโรคติดต่ออุบัติใหม่ (จำนวน 123 คน) 4) ความเชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (จำนวน 121 คน) และ 5) ความเชี่ยวชาญด้านการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (จำนวน 121 คน)

3.3 มีหน่วยงานนำข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลกำลังคนด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลแล้ว จำนวน 2 หน่วยงาน

28. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)

“แผนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น ระดับชำนาญการพิเศษ” ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 20 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2559 ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผน การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ระยะ 3 ปี เสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณา โดยยกเว้นการยุบเลิกตำแหน่ง ทั้งนี้ ส่วนราชการต้องมีงบประมาณมารองรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการกำหนดตำแหน่งนั้น แต่ในความเป็นจริง ส่วนราชการไม่มีงบประมาณคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณสำหรับดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ดังกล่าว

29. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

☒ การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

ปัญหาอุปสรรค

เนื่องจากการบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการตั้งใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 65 อัตรา เพื่อทดแทนข้าราชการและลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ จำนวน 48 อัตรา และเหลือไว้บริหารจัดการภาพรวม เพื่อจัดสรรให้หน่วยงานอื่นตามความจำเป็น จำนวน 17 อัตรา ซึ่งเมื่อสิ้นปีงบประมาณ 2568 จัดสรรเพิ่มเติมเพียง จำนวน 10 อัตรา ทำให้เหลือจำนวน 7 อัตรา ซึ่งอาจมีผล ต่อการพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าตอบแทนพนักงานราชการ ปีงบประมาณ 2569 ของสำนักงานประมาณ

ข้อเสนอแนะ

การบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการตั้งใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ควรพิจารณาจัดสรรให้หน่วยงานที่มีการสูญเสียข้าราชการและลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการในอัตราส่วนที่เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการตั้งใหม่มีประสิทธิภาพสูงสุด

☑ การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

ปัญหาอุปสรรค

1. การสรรหาบุคคลในบางตำแหน่ง เช่น ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นต้น ไม่มีผู้สมัครหรือมีผู้สมัครและขึ้นบัญชีไม่เพียงพอกับจำนวนอัตราว่าง ส่งผลให้กรมฯ มีอัตราว่างในตำแหน่งดังกล่าวนาน
2. บุคลากรในตำแหน่งประเภททั่วไป เช่น ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นต้น มีการโอนหรือลาออกสูง ส่งผลให้กรมฯ มีอัตราว่างในตำแหน่งดังกล่าวบ่อย

ข้อเสนอแนะ

พิจารณาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ

☒ การบริหารกำลังคนคุณภาพ

ปัญหาอุปสรรค

ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) และหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค ยังขาดความเข้าใจในการจัดทำกรอบสัมประสมการณ

ข้อเสนอแนะ

จัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เรื่อง “แนวทางในการจัดทำกรอบสัมประสมการณ” และ “แนวทางในการดำเนินงานตามกรอบสัมประสมการณ”

☑ ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

ปัญหาอุปสรรค

การปลูกฝังและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กรยังดำเนินการไม่ต่อเนื่องและขาดรูปแบบกิจกรรมที่เป็นรูปธรรม ทำให้บุคลากรบางส่วนขาดความตระหนักและไม่เห็นความสำคัญในการนำหลักจริยธรรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ

1. จัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังและส่งเสริมด้านจริยธรรมร่วมกันในองค์กร
2. ประชาสัมพันธ์ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่เป็นแบบอย่างที่ดี เพื่อสร้างแรงจูงใจและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม

☑ การวางแผนทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

ปัญหาอุปสรรค

เนื่องจากสำนักงาน ก.พ. มีการกำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ใหม่ (ว 18/68 ลงวันที่ 6 พฤษภาคม 2568) เพื่อให้ส่วนราชการนำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ส่งผลให้ “เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของกรมควบคุมโรค” ที่สื่อสารให้หน่วยงานนำไปปรับใช้ มีรายละเอียดไม่สอดคล้องกับสมรรถนะที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดขึ้นใหม่

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการทบทวน “เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของกรมควบคุมโรค” ให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่กำหนดขึ้นใหม่

☑ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

1. ในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ยังพบว่า ข้อมูลประวัติข้าราชการไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากบุคลากรที่รับโอนมาส่วนราชการเดิมยังไม่ตัดข้อมูลออกจากระบบฯ รวมถึง การจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการประเภทอื่น เช่น ข้าราชการท้องถิ่น ข้าราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร เป็นต้น ที่โอนมาเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ บางรายมีข้อมูลประวัติการดำรงตำแหน่งจำนวนมากส่งผลให้เจ้าหน้าที่ใช้ระยะเวลาในการบันทึกข้อมูลค่อนข้างมาก ทำให้การบันทึกข้อมูลเข้าระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์
2. ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS 6) มีเมนูหรือการรายงานผลข้อมูลไม่ครอบคลุมกับความต้องการของผู้ใช้งานระบบของกรมควบคุมโรค เช่น ไม่สามารถส่งออกข้อมูลเชิงลึกหรือข้อมูลเฉพาะด้านได้ตามความต้องการ เป็นต้น ส่งผลให้ไม่สามารถนำข้อมูลที่ได้จากระบบไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ

1. เสนอให้ สำนักงาน ก.พ. ใช้ ก.พ.7 รูปแบบเดิมควบคู่กับรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดภาระของเจ้าหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)
2. เสนอให้ สำนักงาน ก.พ. ออกแบบ “เมนูและการรายงานผลข้อมูล” ให้สามารถส่งออกรายงานข้อมูลได้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ทันที

☑ การโอนเงินเดือน

ปัญหาอุปสรรค

ผู้ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานพัฒนาองค์กรของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคที่รับผิดชอบงานโอนเงินเดือน ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการที่ถูกต้อง และในบางหน่วยงานมีการปรับเปลี่ยนผู้รับผิดชอบงานใหม่ โดยไม่มีการส่งมอบงานที่ชัดเจน ทำให้ผู้รับผิดชอบงานใหม่ไม่มีความรู้ความเข้าใจ เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และต้องใช้เวลาตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การโอนเงินเดือน เพื่อให้ผู้รับผิดชอบงานโอนเงินเดือนของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการตามระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการ สามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

☑ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

1. ด้วยสำนักงาน ก.พ. มี กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการย้าย การโอน การเลื่อน ซึ่งมีรายละเอียดข้างค่อนข้างค่อนข้างมาก ทำให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ใช้ระยะเวลาในการศึกษากฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ฯ นาน
2. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง หากมีผลทำให้บุคลากรเพิ่มสูงขึ้น ส่วนราชการต้องนำตำแหน่งว่างมาบรรจุตามหลักเกณฑ์การยุบเลิกตำแหน่ง ส่งผลให้ “ส่วนราชการไม่สามารถปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งได้ตามแผนที่วางไว้”
3. การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานแพทย์และสายงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการทางการแพทย์ มีข้อกำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนล่วงหน้า 5 ปี ทำให้ส่วนราชการไม่มีความคล่องตัวในการใช้ตำแหน่งว่าง ประกอบกับการปรับปรุงแผนต้องมีความสอดคล้องกับบทบาทภารกิจของหน่วยงาน และต้องเสนอ อ.ก.พ. กรม และ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาให้ความเห็นชอบ ส่งผลให้การดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งมีความล่าช้า

ข้อเสนอแนะ

1. เสนอให้ สำนักงาน ก.พ. จัดทำคลิป VDO สั้นและเข้าใจง่ายเกี่ยวกับเรื่อง “การย้าย การโอน การเลื่อน” เพื่อให้ส่วนราชการนำไปใช้ในการสื่อสารผู้ปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจและสามารถดำเนินการในเรื่องดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง
2. เสนอให้ สำนักงาน ก.พ. ทบทวนหลักเกณฑ์การยุบเลิกตำแหน่ง และหลักเกณฑ์การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานและสายงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการทางการแพทย์

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation)

	จำนวนข้าราชการจำแนกตามช่วงอายุ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation)
Boomer	19	3363	0.56
Gen X	950	3363	28.25
Gen Y	2219	3363	65.98
Gen Z	175	3363	5.20

2. อัตราส่วนของบุคลากรหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร

	จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	อัตราส่วนของบุคลากรหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร
ข้าราชการ	52	3363	64.67
พนักงานราชการ	22	1087	49.41
ลูกจ้างประจำ	4	504	126
ลูกจ้างชั่วคราว	0	0	0
อื่นๆ	1	786	786
รวม	79	3363	42.57

3. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร

	จำนวนวันรวมในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการในปีงบประมาณ	ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร
ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร	66941	258	259.46

4. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี))	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา
ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	5713	5713	100

5. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา

	จำนวนชั่วโมงที่บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด ยกเว้น E-learning)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา
จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา	1294	5713	0.23

6. ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	จำนวนชั่วโมง/คนฝึกอบรม	ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	17138000	45704	374.98

7. ร้อยละของข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ

	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่อยู่ในเกณฑ์คุณสมบัติที่สามารถเลื่อนระดับในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ
ผู้ได้เลื่อนเป็นชำนาญการ	113	135	83.70
ผู้ได้เลื่อนเป็นชำนาญการพิเศษ	70	443	15.80
ผู้ได้เลื่อนเป็นเชี่ยวชาญ	16	145	11.03

8. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

	จำนวนข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ	จำนวนข้าราชการที่มีคุณสมบัติ/อยู่ในเกณฑ์แต่งตั้งตำแหน่งอำนวยการ	ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ	5	18	27.78

9. ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย

	จำนวนข้าราชการที่มีการย้ายในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย
ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย	149	3363	4.43

10. จำนวนกำลังคนคุณภาพแยกตามประเภท

	จำนวนกำลังคนคุณภาพ
นักเรียนทุนรัฐบาล	6
ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS	8
ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader)	0
ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)	0

11. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ
ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ	5	3363	0.15

12. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (Turnover rate)

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

13. เหตุผลในการออกจากองค์กรของกำลังคนคุณภาพ

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

14. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ (Retention rate)

	จำนวนข้าราชการที่ยังอยู่ในส่วนราชการ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ทั้งหมด	อัตราการคงอยู่ของ ข้าราชการ
14.1 อายุราชการน้อยกว่า 1 ปี (ผู้ที่บรรจุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)	227	258	87.98

14. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ (Retention rate)

	จำนวนข้าราชการที่ยังอยู่ในส่วนราชการ	จำนวนข้าราชการที่ บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567 ทั้งหมด	อัตราการคงอยู่ของ ข้าราชการ
14.2 อายุราชการ 1 - 5 ปี (ผู้ที่บรรจุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567)	689	923	74.65

15. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ

	จำนวนวันลาป่วยทั้งหมด ของข้าราชการ	จำนวนข้าราชการ ทั้งหมดในปีงบประมาณ	จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ ข้าราชการ 1 คนลาใน ปีงบประมาณ
จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ	19336	3363	5.75

16. จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ

	จำนวนวันลาทั้งหมดของ ข้าราชการ	จำนวนข้าราชการทั้ง หมดในปีงบประมาณ	จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ
จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ	66185	3363	19.68

17. ผลการปฏิบัติราชการระดับต่าง ๆ รอบ 1/2568

	ช่วงร้อยละการ เลื่อนเงินเดือน	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป
ดีเด่น	3.00 – 6.00	5	16	2104	252
ดีมาก	2.25 – 2.99	0	2	642	125
ดี	1.00 - 2.24	0	0	69	19
พอใช้	0.01 – 0.99	0	0	1	1
ต้องปรับปรุง	ไม่ได้เลื่อน	0	0	6	0

17. ผลการปฏิบัติราชการระดับต่าง ๆ รอบ 2/2568

	ช่วงร้อยละการ เลื่อนเงินเดือน	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ	จำนวนข้าราชการ ประเภททั่วไป
ดีเด่น	3.00 – 6.00	5	19	2161	261
ดีมาก	2.25 – 2.99	0	0	616	105
ดี	1.00 - 2.24	0	0	50	11
พอใช้	0.01 – 0.99	0	0	2	1
ต้องปรับปรุง	ไม่ได้เลื่อน	0	0	2	0

18. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น

	จำนวนข้าราชการที่มีผล การปฏิบัติราชการระดับดี เด่น	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ	ร้อยละของผู้ที่มี ผลการปฏิบัติราชการระดับ ดีเด่น
รอบการประเมินที่ 1/2568	2377	3363	70.68
รอบการประเมินที่ 2/2568	2446	3363	72.73

กรม...	๑๖๕๖
๒๕ ก.ย. ๒๕๖๘	๑๐:๕๕
๒๓ ก.ย. ๒๕๖๘	๑๖.๒๙



E-mail	กรมควบคุมโรค
เลขรับ	๕๑๒๕
วันที่	๒๓ ก.ย. ๒๕๖๘
เวลา	๑๓.๕๖ น.

ที่ นร ๑๐๐๒.๒/๓๑

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๘ กันยายน ๒๕๖๘

๑๕๕๒
๒๓ ก.ย. ๒๕๖๘

เรื่อง การรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey) ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน อธิบดีกรมควบคุมโรค

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

ด้วยระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน
เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓
กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน
ในงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี
และให้กรมส่งรายงานให้กระทรวงต้นสังกัดด้วย

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 ห้าหนังสือฉบับนี้ โดยจะเปิดระบบในการรายงานตั้งแต่วันที่ ๖ ตุลาคม - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
คำแนะนำสำหรับการรายงานผ่านระบบออนไลน์ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ตัวอย่างแบบรายงานฯ ปรากฏ
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ คู่มือการรายงานข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓
ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะประมวลผลโดยใช้ข้อมูลที่ส่วนราชการนำเข้าในระบบ โดยส่วนราชการไม่ต้องจัดส่ง
รายงานดังกล่าวในรูปแบบเอกสารมาที่สำนักงาน ก.พ. อย่างไรก็ตาม สำหรับส่วนราชการระดับกรมในสังกัด
กระทรวงให้ยังคงจัดส่งแบบรายงานให้สำนักงานปลัดกระทรวงตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ก.พ. ฯ เพื่อประโยชน์
ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงในภาพรวมต่อไป

๒. ขอความอนุเคราะห์ข้าราชการประเภทบริหารและประเภทอำนวยการในสังกัดของท่าน
ประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคล ผ่านระบบออนไลน์ทาง <https://shorturl.ocsc.go.th/qr/HRfeedback68>
หรือตาม QR Code ห้าหนังสือฉบับนี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ ตุลาคม - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เพื่อให้ได้ข้อมูล
ที่สะท้อนถึงคุณภาพและผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ ในมุมมองของผู้ที่เป็น

/กลไก...

กลไกสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการ ตัวอย่างแบบประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ในเรื่องดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

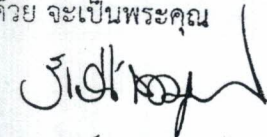
ขอแสดงความนับถือ

เรียน อธิบดีกรมควบคุมโรค

เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบมอบ บุค

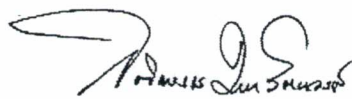
ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

จำเอก



(รังสรรค์ ดามูลแสน)

เลขานุการกรม กรมควบคุมโรค
๒๓ กย ๖๘



(นายกิตติพงษ์ มหารัตนวงศ์)

รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.

มอ. 

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กลุ่มกลยุทธ์การบริหารข้อมูลทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๒๒๐๖, ๒๒๐๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hr.analytics@ocsc.go.th



(นางฉวีพร ชำแสง)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมควบคุมโรค

๒๓ กย ๖๘

☐	บริหาร
☐	สรรหา
☐	อัตรา
☐	ประเมินผล
☐	วินัย
☐	พัฒนา
☐	ข้อมูล
☒	ยุทธศาสตร์
☐	คัดเลือก

๒๕ ก.ย. ๒๕๖๘

15 ก.ย.
15
๒๕ ก.ย. ๖๘



แบบรายงานฯ ปี ๒๕๖๘
(สำหรับส่วนราชการ)



แบบประเมินฯ ปี ๒๕๖๘
(สำหรับข้าราชการ
ประเภทบริหารและอำนวยการ)



สรุปข้อเสนอแนะ
สำหรับส่วนราชการ



สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑ - ๔