



รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

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. 2566 ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ 

ชื่อ-สกุล (นายปัญญา ชูพานิช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

วันที่ / / ๒๕๖๖

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล ทศนันท์ ทองชมพู

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์/โทรสาร 022162848

มือถือ 0851559465

อีเมล tassanun.tho@otp.go.th

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

☒ มี

ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ.

2566

ถึงปี พ.ศ.

2570

วางลิงก์สำหรับการเข้าถึงเอกสาร (Share link) หรืออัปโหลดไฟล์ด้านล่าง

https://www.otp.go.th/uploads/tiny_uploads/PDF/ITA2566/25660403-ITA023.pdf

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

2.1 กรณียกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก (ระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา ในข้อ 2.2)

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

2.2 จากข้อ 2.1 โปรดระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

รายละเอียดของประเด็นที่ 1

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ : การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง บุคลากรใหม่ส่วนราชการมีการวางแผนการสรรหาบุคลากรมาบรรจุในตำแหน่งที่ว่างโดยใช้หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรใหม่ ดังนี้

1. การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ โดยใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว 17 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556 และมีการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น โดยบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

2. การสรรหาโดยการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับคัดเลือกในตำแหน่งอื่น โดยใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการคัดเลือก เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว 18 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556 และมีการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น โดยบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

3. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป โดยใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 11 กันยายน 2552

ทั้งนี้ การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ได้นำข้อมูลตามกรอบอัตรากำลัง และโครงสร้างมาวิเคราะห์ โดยเก็บข้อมูลจากการดำเนินการต่าง ๆ เช่น บรรจุ โอน หรือลาออก ของบุคลากร และเมื่อมีอัตราว่างจะดำเนินการประสานกับเจ้าของตำแหน่งว่าง เพื่อกำหนดวิธีการสรรหาบุคลากรมาบรรจุในตำแหน่งที่ว่างนั้น เพื่อเสนอผู้บริหาร พิจารณามอบหมายให้ดำเนินการต่อไป

รายละเอียดของประเด็นที่ 2

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ : ส่วนราชการได้มีการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองภารกิจหลักในการเสนอแนะนโยบายและจัดทำแผนหลัก แผนแม่บท และยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการขนส่งและจราจร ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในระบบการขนส่งของประเทศ ให้บรรลุตามเป้าหมายการพัฒนาด้านการขนส่งและจราจรของประเทศและความต้องการของประชาชน ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) และวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น

1. การกำหนดโครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 และแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการประจำปีงบประมาณขึ้นไว้ใช้เป็นกรอบในการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรของส่วนราชการให้มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญสอดคล้องตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

2. ส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมในมิติต่าง ๆ เช่น มิติความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ มิติประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และมิติคุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน เช่น หลักสูตรทักษะการสื่อสารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน หลักสูตรการบริหารจัดการระบบสถิติ หลักสูตรการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ หลักสูตรการบัญชีภาครัฐ หลักสูตร Smart Mobility : Navigating the future of Low-Carbon and Sustainable Transportation หลักสูตรพัฒนาการคิด...พิชิตงานและการบริการอย่างไรให้ได้ใจประชาชน หลักสูตร Web Content Accessibility Guidelines และหลักสูตรการบริหารงานแบบ Agile เป็นต้น

3. มีการกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ต่าง ๆ ภายใต้แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ของส่วนราชการในระยะ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 และภายใต้แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ของ
ส่วนราชการประจำปีงบประมาณ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
และสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้มาวิเคราะห์เชื่อมโยงกับข้อมูลและองค์ความรู้จากภายนอก
เพื่อแก้ปัญหา และสร้างนวัตกรรม อันนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
4. ดำเนินการฝึกอบรมทางวิชาการเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่บุคลากร ในหัวข้อที่สำคัญ ๆ
เช่น หัวข้อการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ ด้านคมนาคมและโลจิสติกส์ ตามพระราชบัญญัติการร่วม
ลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน พ.ศ. 2562 หัวข้อ Safety Disaster Management and Resilience หัวข้อการวิเคราะห์
กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเวนคืนเพื่อใช้ประโยชน์กับกิจกรรมอื่นและสร้างมูลค่าให้กับโครงการด้าน
คมนาคมของภาครัฐ และหัวข้อ Transport in the post – COVID world เป็นต้น

รายละเอียดของประเด็นที่ 3

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ : สนข. ได้ให้ความสำคัญต่อความโปร่งใส การมีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ดังนี้

1. ส่วนราชการมุ่งเน้นให้มีการส่งเสริมและพัฒนาให้หน่วยงานให้มีธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ และการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมการป้องกันการทุจริต ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) มีประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ทั้งนี้ สนข. มีคะแนน ITA 89.33 ระดับผลการประเมินผ่าน

2. ส่วนราชการมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินองค์กรคุณธรรม เพื่อขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของส่วนราชการ ทั้งนี้ คณะทำงานได้พิจารณาถ้อยแถลงผลการประเมินองค์กรคุณธรรมในระดับกรม ตามเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกชุมชน องค์กร อำเภอ และจังหวัดคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผลการประเมินองค์กรคุณธรรมในระดับกรม ประเมินได้ในระดับที่ 3 องค์กรคุณธรรมต้นแบบ เนื่องจากส่วนราชการมีผลการประเมินขององค์กรในสังกัดระดับ สำนัก/กอง ที่ประเมินได้ในระดับ "คุณธรรมต้นแบบ" จำนวนไม่น้อยกว่า 70% ของจำนวนองค์กรในสังกัดระดับ สำนัก/กอง ทั้งหมด

3. คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน มีประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ฉบับลงวันที่

๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยมีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการส่งเสริมจริยธรรมของส่วนราชการ รวมถึงการพัฒนาจริยธรรมและการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ เป็นต้น

4. ส่วนราชการได้ให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนงานด้านการส่งเสริมจริยธรรม กระบวนการรักษาจริยธรรม การส่งเสริมและพัฒนาจริยธรรมในหน่วยงาน และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ที่สอดคล้องตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ (พ.ศ. 2565 – 2570) และข้อกำหนดจริยธรรมของส่วนราชการ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของส่วนราชการ ต่อไป

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

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

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

	5	4	3	2	1
3. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเปลี่ยนอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ				✓	
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 เชิงบวกจากผู้เกี่ยวข้อง
- 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 เชิงบวกจากผู้เกี่ยวข้อง
- 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. มีการวางเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนาโยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการส่งเสริมประสบการณ์และการพัฒนา		✓			
19. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น		✓			

* กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุนรัฐบาล ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ((HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (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 นวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ		✓			
21. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น		✓			
22. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น		✓			

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

23. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

การวางแผนกำลังคน	ระดับสูง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต)
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	ระดับกลาง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับพื้นฐาน(มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	ระดับพื้นฐาน(มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)

24. กรณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุ ได้มากกว่า 1 เรื่อง)

	เลือกนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การลงเวลา การยื่นใบลาออนไลน์ เป็นต้น	✓	ส่วนราชการมีระบบบริหารจัดการในรูปแบบดิจิทัลรองรับกระบวนการทำงาน การลงเวลาด้วยระบบ การสแกนใบหน้าเพื่อยืนยันตัวตนในการบันทึกเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และมีระบบการยื่นใบลา การขอบันทึกการลงเวลา การขอมีบัตรประจำตัว การขอหนังสือรับรอง ออนไลน์ผ่านระบบงานบริหาร สำนักงานอัตโนมัติ (e-Office) ของส่วนราชการ เป็นต้น
นวัตกรรมด้านการสรรหาและคัดเลือก	✓	1. การเปิดช่องทางการรับสมัครผ่านระบบออนไลน์ และเปิดช่องทางการรับชำระค่าสมัครสอบผ่านระบบ ของธนาคาร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้สมัครในกรณีสอบแข่งขัน 2. เปิดรับใบสมัครพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องกรณีการนำรายชื่อผ่าน E-Mail รับสมัครของส่วนราชการ 3. ตรวจสอบวุฒิการศึกษาสำหรับการบรรจุข้าราชการใหม่ที่ได้จบจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ผ่านโปรแกรมตรวจสอบคุณสมบัติทางการศึกษาผ่านระบบออนไลน์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
นวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	✓	ส่วนราชการมีการใช้งานระบบการเรียนการสอนออนไลน์ของส่วนราชการ (OTP E-Learning) เป็นสื่อกลางในการเรียนรู้และจัดเก็บองค์ความรู้ต่าง ๆ ภายในส่วนราชการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบออนไลน์ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนทักษะและเสริมสร้างความรู้แก่บุคลากรภายใน ส่วนราชการ
อื่น ๆ (โปรดระบุ)	✓	ส่วนราชการใช้ระบบกลางภาครัฐ DPIS ในการบริหารจัดการงานด้านทรัพยากรบุคคล

25. โปรระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

ส่วนราชการมีความมุ่งมั่นในการพัฒนานุคลากรของส่วนราชการให้มีความเป็นมืออาชีพ โดยการสร้างโอกาสให้กับบุคลากร เข้ารับการพัฒนาด้านตนเอง เพื่อเสนอแนะนโยบายและจัดทำแผนหลัก แผนแม่บท และยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการขนส่งและจราจร ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในระบบการขนส่งของประเทศ ตอบสนองเป้าหมายการพัฒนาด้านการขนส่งและจราจรของประเทศและความต้องการของประชาชน โดยการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 ขึ้น และเพื่อเป็นการยกระดับการบริหารงานและการพัฒนาด้านทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างมาตรฐานการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลของ สนข. ให้มี

ความทันสมัย เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร สร้างความผูกพัน และความผูกพันให้กับบุคลากรของส่วนราชการ

ส่วนราชการจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สนข. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รองรับในการพัฒนานุคลากร ให้มีสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการ ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสำนักงาน ก.พ. ต่อไป

26. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการบรรจุใหม่ เมื่อส่วนราชการดำเนินการเปิดสอบแข่งขันบุคคลเข้ารับราชการ ผู้สมัครสอบฯ สอบข้อเขียนผ่านเกณฑ์จำนวนน้อยกว่าตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร เนื่องจากสอบไม่ผ่านข้อเขียน และได้รับ Feedback จากผู้เข้าสอบว่า ข้อสอบยาก การออกข้อสอบที่ยากเกินไปนอกจากจะส่งผลให้ส่วนราชการไม่ได้บุคลากรมาบรรจุในตำแหน่งที่ว่างแล้ว ยังส่งผลให้สูญเสียระยะเวลา และงบประมาณในการสรรหาโดยไม่จำเป็น

27. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

ปัญหาอุปสรรค

เนื่องจากสำนักงาน ก.พ. ได้มีการยกเลิกหนังสือเวียนเกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์ในการย้าย โอน และเลื่อนข้าราชการฉบับเดิม และได้มีการออกกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ในหรือต่างประเทศหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ใหม่ และออกหนังสือเวียนอีกหลายฉบับเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติต่อไป โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2564 ด้วยเหตุนี้ จึงทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการต้องใช้เวลาค่อนข้างมากในการทำความเข้าใจอย่างละเอียดเกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์ เพื่อให้เกิดความชัดเจน ครบถ้วน ครบถ้วนทุกประเด็น และเข้าใจอย่างถูกต้อง เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดขึ้นได้ ในระยะแรกอาจต้องใช้เวลาค่อนข้างมากในการดำเนินการในแต่ละเรื่องในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติ เนื่องจากต้องปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ฉบับใหม่ ซึ่งยังไม่เคยปฏิบัติตามมาก่อนจึงต้องทำความเข้าใจอย่างถี่ถ้วนเพื่อให้เกิดความถูกต้อง จนอาจส่งผลให้การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง อาทิ การหมุนเวียนข้าราชการ การโยกย้ายข้าราชการ รวมทั้งการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นมีความล่าช้าและใช้เวลานานกว่าปกติ เนื่องจากอาจเกิดปัญหาขึ้นในแต่ละขั้นตอน จึงต้องทำความเข้าใจกับระเบียบปฏิบัติใหม่และต้องใช้เวลาในการแก้ไขปัญหานั้น ๆ เพื่อให้เกิดความถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์

ข้อเสนอแนะ

1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาคู่มือ ทบทวน และทำความเข้าใจอย่างถี่ถ้วนในระเบียบหลักเกณฑ์ที่ออกใหม่ เพื่อให้เกิดความชัดเจน ถูกต้อง และครบถ้วนทุกรายละเอียด รวมทั้งต้องสามารถสื่อสารและอธิบายให้ผู้ปฏิบัติงานในทีมและผู้บังคับบัญชาเข้าใจได้อย่างถูกต้องตรงตามระเบียบหลักเกณฑ์ และเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน
2. สำนักงาน ก.พ. ได้มีการจัดประชุมชี้แจงเกี่ยวกับกฎ ก.พ. ที่ออกใหม่ให้กับส่วนราชการให้รับฟังและซักถามในทุกประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นแล้ว รวมทั้งได้จัดทำเอกสารประกอบการบรรยายและรวบรวมคำถาม-คำตอบเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว แต่เพื่อให้ส่วนราชการเกิดความเข้าใจอย่างถูกต้อง และเกิดความชัดเจนขึ้น สำนักงาน ก.พ. ควรจัดทำคู่มือแนวทาง การปฏิบัติตามกฎ ก.พ. โดยอธิบายรายละเอียดในแต่ละหัวข้อของกฎ ก.พ. ที่ออกใหม่ โดยใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและชัดเจน หรือแจกแจงแต่ละหัวข้อว่าต้องปฏิบัติตามหนังสือเวียน ก.พ. ฉบับใดบ้าง มีการแก้ไขเพิ่มเติมตามหนังสือเวียน ก.พ. ฉบับใดบ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีความครบถ้วนและถูกต้อง

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

ปัญหาอุปสรรค

1. กรณีการเปิดสอบแข่งขันบุคคลเข้ารับราชการ ผู้สมัครสอบฯ สอบข้อเขียนผ่านเกณฑ์จำนวนน้อยกว่าตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร เนื่องจากสอบไม่ผ่านข้อเขียน และได้รับ Feedback จากผู้เข้าสอบว่า ข้อสอบยาก
2. กรณีคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งอื่น ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว 18 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556 เรื่อง การอนุมัติคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ นั้น การประสานกับส่วนราชการเจ้าของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เพื่อให้ได้ชื่อและที่อยู่ของผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีที่ยังไม่ได้รับการบรรจุ
เรียงตามลำดับเกิดความล่าช้าในการให้ได้มาซึ่งรายชื่อและที่อยู่ของผู้สอบแข่งขันได้ฯ หรือเมื่อส่วนราชการมีหนังสือขอใช้บัญชีไปถึงส่วนราชการเจ้าของบัญชีฯ แล้วปรากฏว่าไม่สามารถให้ใช้บัญชีฯ ได้ตามที่ประสานไว้แล้ว เนื่องจากส่วนราชการเจ้าของบัญชีฯ จะใช้บัญชีฯ ในการบรรจุผู้สอบแข่งขันได้ฯ เป็นข้าราชการของส่วนราชการเจ้าของบัญชีฯ เอง จนทำให้ส่วนราชการต้องทำการปรับแผนการดำเนินการบ่อยครั้ง

ข้อเสนอแนะ

1. ฝ่ายเลขานุการฯ ควรแจ้งให้คณะกรรมการออกข้อสอบทราบเกี่ยวกับปัญหาดังกล่าว ว่าควรออกข้อสอบที่เป็นมาตรฐานตามหลักวิชาการนั้น ๆ การออกข้อสอบที่ยากเกินไปนอกจากจะทำให้ส่วนราชการไม่ได้คนแล้ว ยังทำให้สูญเสียระยะเวลาและงบประมาณในการสรรหาโดยไม่จำเป็น
- 2.1 ควรมีการติดตามและประสานงานกับส่วนราชการเจ้าของบัญชีฯ อย่างสม่ำเสมอ โดยขอความอนุเคราะห์ไปยังส่วนราชการเจ้าของบัญชีฯ ให้เร่งดำเนินการในการส่งชื่อและที่อยู่ของผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีที่ยังไม่ได้รับการบรรจุเรียงตามลำดับพร้อมแจ้งเหตุผลความจำเป็น รวมทั้งขอความเห็นใจว่าส่วนราชการต้องดำเนินการตามระยะเวลาที่แผนฯ กำหนด หากไม่ทันตามกำหนดส่วนราชการต้องดำเนินการเสนอปรับแผนออกไปอีก อันส่งผลกระทบต่อระยะเวลาการสรรหาบุคลากรมาทดแทนในตำแหน่งที่ว่างของส่วนราชการ
- 2.2 คณะกรรมการควรมีมติเลือกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ฯ ของส่วนราชการสำรองลำดับถัดไปหากส่วนราชการเจ้าของบัญชีฯ แรกไม่สามารถให้ใช้บัญชีได้ตามที่ประสานไว้เพื่อลดผลกระทบต่อระยะเวลาการสรรหาบุคลากรมาทดแทนในตำแหน่งที่ว่างของส่วนราชการ ต่อไป

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

การจัดหาหลักสูตรและการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ยังไม่ครอบคลุมตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด เนื่องจากส่วนราชการมีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณในการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก หรือการจัดหลักสูตรภายใน อีกทั้งการจัดหาหลักสูตร On Line จากหน่วยงานภายนอกยังไม่มีครอบคลุมตามแนวทางตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

ข้อเสนอแนะ

ขอความอนุเคราะห์ให้สำนักงาน ก.พ. จัดหลักสูตร On Line ให้ครอบคลุมทุกแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐที่ประกาศใช้ และมีหลักสูตรที่หลากหลายมากขึ้น ครอบคลุมทุกสายงานเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรภาครัฐได้พัฒนาอย่างเต็มที่

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัจจุบันฐานข้อมูลบุคคลที่ส่วนราชการจะต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลบุคลากรผ่านระบบของสำนักงาน ก.พ. จำนวน 2 ระบบ คือ ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) และระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนจะต้องดำเนินการบันทึกประวัติบุคลากร ซึ่งเป็นข้อมูลชุดเดียวกัน ลงบนระบบทั้ง 2 ระบบ ซึ่งเป็นการทำงานที่ซ้ำซ้อน และใช้เวลานานในการบันทึกข้อมูลบุคลากรเพราะต้องบันทึกข้อมูลชุดเดียวกันถึง 2 รอบ

ข้อเสนอแนะ

หากสำนักงาน ก.พ. สามารถรวมระบบทั้ง 2 ระบบให้รวมอยู่ในระบบกลางระบบเดียว จะส่งผลให้การปฏิบัติงานสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องมากยิ่งขึ้น และสืบค้นข้อมูลได้รวดเร็วขึ้น

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดของส่วนราชการในปีงบประมาณ	ร้อยละ
อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ	0	5	0

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

2. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ)

☒ ไม่มี

3. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

☒ ไม่มี

4. จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

	จำนวน (คน)
1. ข้าราชการ	7
2. พนักงานราชการ	3
รวม	10

5. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร

	ปี 2566
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	11267004.10
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	247
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	45,615.40
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	8030082.10
จำนวนชั่วโมง/คนการศึกษาอบรม (ชั่วโมง)	4141
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	1,939.16

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลงจากปีที่ผ่านมา

เร่งรัดการดำเนินงานตามปกติ หลังจากเริ่มผ่อนคลายสถานการณ์โรคระบาดโควิด 19 (Covid 19)

6. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

รอบการประเมินที่ 1/2566

	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	2	0	76	7
ดีมาก	0	6	72	7
ดี	1	0	0	0
พอใช้	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0

รอบการประเมินที่ 2/2566

	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	0	0	0	0
ดีมาก	0	0	0	0
ดี	0	0	0	0
พอใช้	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0