

ผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมวิชาการเกษตร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2569

มิติ HR Scorecard	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ)			ผล ดำเนินการ	ผลดำเนินการตาม น้ำหนักมิติ (ร้อยละ)	รวม (ร้อยละ)
				มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด			
มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	1. หน่วยงานในกรมวิชาการเกษตรมีอัตรากำลังที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจและบริบทที่เปลี่ยนแปลง	1. จำนวนแผนอัตรากำลังของหน่วยงานที่มีการจัดทำแล้วเสร็จ	แผนงานที่ 1 แผนวิเคราะห์อัตรากำลัง	15	100	50	5	7.5	15
		2. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งตามแผนการสรรหาบุคลากรที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง	แผนงานที่ 2 แผนสรรหาบุคลากรที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง			50	5	7.5	
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	2. กรมวิชาการเกษตรมีระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัยและพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	3. มีการจัดทำระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อย 1 ระบบ	แผนงานที่ 3 แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	25	100	25	5	6.25	21.25
		4. มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างน้อย 1 ฐานข้อมูล	แผนงานที่ 4 แผนการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล			25	5	6.25	
		5. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	แผนงานที่ 5 แผนการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล			25	5	6.25	
		6. ร้อยละความพึงพอใจในการบริหารทรัพยากรบุคคลของบุคลากรในกรม	แผนงานที่ 6 แผนการสื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล			25	2	2.5	
มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	3. เพื่อให้บุคลากรของกรมฯ มีความรู้ความสามารถ สมรรถนะ และทักษะที่ทันสมัยทันต่อการเปลี่ยนแปลงและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	7. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่ครอบคลุมการพัฒนาทักษะด้านผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะเฉพาะด้าน	แผนงานที่ 7 แผนพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะของบุคลากรที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง	25	100	25	5	6.25	25
		8. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผน				25	5	6.25	
		9. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล	แผนงานที่ 8 แผนพัฒนารายบุคคล			50	5	12.5	
มิติที่ 4 ความพร้อมรับมิติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	4. เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ มีความโปร่งใสและเป็นธรรม	10. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม	แผนงานที่ 9 แผนพัฒนาหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม	20	100	50	3	6	14
		11. ผลคะแนนที่ได้จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ระดับ A ขึ้นไป	แผนงานที่ 10 แผนส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม			50	4	8	
		12. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรของกรมฯ	แผนงานที่ 11 แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ						
มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและ ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	5. เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน มีขวัญกำลังใจ แรงจูงใจ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	12. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการกิจกรรมตามแผน	แผนงานที่ 12 แผนพัฒนาคุณภาพชีวิต ความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรของกรมฯ	15	100	50	5	7.5	10.5
		13. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรของกรมฯ				50	2	3	

การคิดคะแนนผลดำเนินการ เป็น ร้อยละตามน้ำหนักมิติ
 ร้อยละตามน้ำหนักมิติ x ร้อยละตามน้ำหนักเป้าประสงค์ x ร้อยละตามน้ำหนักตัวชี้วัด x (คะแนนผลดำเนินการ x 100 / 5)

85.75

แผนงานที่ ๑ แผนวิเคราะห์อัตรากำลัง

มติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ วางแผนและบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับบทบาทภารกิจและบริบทที่เปลี่ยนแปลง

เป้าประสงค์ หน่วยงานในกรมฯ มีอัตรากำลังที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจและบริบทที่เปลี่ยนแปลง (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

ตัวชี้วัด จำนวนแผนอัตรากำลังของหน่วยงานที่มีการจัดทำแล้วเสร็จ (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

คำอธิบาย การทบทวนแผนและจัดทำแผนอัตรากำลังของแต่ละหน่วยงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับบทบาทภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการอัตรากำลัง

ผู้รับผิดชอบ กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง)

ระยะเวลา ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ
<p>๑. วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบรวบรวมรายละเอียดการปฏิบัติงานที่หน่วยงานจัดทำมา เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม</p> <p>๒. จัดทำแผนอัตรากำลังของแต่ละหน่วยงานในระยะ ๕ ปีเพื่อให้หน่วยงานนำไปใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการอัตรากำลัง จำนวน ๒๕ หน่วยงาน</p>	<p>๑ คะแนน = ๕ หน่วยงาน</p> <p>๒ คะแนน = ๑๐ หน่วยงาน</p> <p>๓ คะแนน = ๑๕ หน่วยงาน</p> <p>๔ คะแนน = ๒๐ หน่วยงาน</p> <p>๕ คะแนน = ๒๕ หน่วยงาน</p>	<p>ผลการทำงาน</p> <p>คะแนนที่ได้ = ๕</p> <p>๑. วิเคราะห์ข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังด้วยวิธีการวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานต่องาน ๑ ชิ้น ที่ทำใน ๑ ปี (FTE)</p> <p>๒. จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ ๕ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ครบจำนวน ๒๕ หน่วยงาน พร้อมจัดทำข้อเสนอแนวทางการบริหารอัตรากำลังทุกประเภท เพื่อให้หน่วยงานนำไปเป็นแนวทางประกอบการวางแผนการบริหารจัดการอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจและลักษณะงานที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>ซึ่งได้เสนอกกรมฯ และแจ้งหน่วยงานเพื่อทราบแล้ว</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>

แผนงานที่ ๒ แผนสรรหาบุคลากรที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ วางแผนและบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับบทบาทภารกิจและบริบทที่เปลี่ยนแปลง

เป้าประสงค์ หน่วยงานในกรมฯ มีอัตรากำลังที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจและบริบทที่เปลี่ยนแปลง (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งตามแผนการสรรหาบุคลากรที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

คำอธิบาย หมายถึง การทบทวนภารกิจ อัตรากำลังที่ว่าง และสาขาวิชาที่สอดคล้องกับสถานการณ์ เพื่อจัดทำแผนสรรหาบุคลากรของกรมฯ

ผู้รับผิดชอบ กองการเจ้าหน้าที่ (คณะทำงานศึกษาสภาพกำลังคนเพื่อรองรับระบบราชการ ๔.๐)

ระยะเวลา ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ
<p>๑. ประชุมคณะทำงานศึกษาสภาพกำลังคนเพื่อรองรับระบบราชการ ๔.๐ เพื่อพิจารณาทบทวนภารกิจ อัตรากำลังที่ว่าง และสาขาวิชาที่สอดคล้องกับสถานการณ์ เพื่อจัดทำร่างแผนการสรรหาบุคลากรฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอกรมฯ เห็นชอบ</p> <p>๒. แต่งตั้งข้าราชการตามแผนสรรหาฯ</p>	<p>๑ คะแนน = ร้อยละ ๕๐ - ๕๙.๙๙</p> <p>๒ คะแนน = ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙</p> <p>๓ คะแนน = ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙</p> <p>๔ คะแนน = ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙</p> <p>๕ คะแนน = ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป</p>	<p>คะแนนที่ได้ = ๕</p> <p>๑. กกจ. มีหนังสือให้หน่วยงานทบทวนสาขาวิชาที่ต้องการ และคณะทำงานฯ ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ พิจารณาตำแหน่งข้าราชการประเภทวิชาการ สายงานหลักที่ว่างที่มีลักษณะงานวิจัยและพัฒนา และสาขาวิชาที่สอดคล้องกับสถานการณ์ตามแผนปฏิบัติงานด้านงานวิจัยและนวัตกรรมกรมฯ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๙ เพื่อนำมาจัดทำร่างแผนสรรหาบุคลากรในสาขาวิชาที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเสนอกรมฯ เห็นชอบแผนสรรหาฯ ปี ๒๕๖๖ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ดังนี้</p> <p>๑) นักวิชาการเกษตร กลุ่มวิจัย ศวร.ระยอง ระดับปริญญาโท สาขาวิชาปฐพีวิทยา</p> <p>๒) นักวิชาการเกษตร กลุ่มวิจัย ศวส.เชียงใหม่ ระดับปริญญาตรี สาขาวิชาเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว หรือ ระดับปริญญาโท สาขาวิชาพืชสวน/ปรับปรุงพันธุ์พืช</p> <p>๓) นักวิชาการเกษตร กลุ่มงานกำจัดศัตรูพืชกักกัน กลุ่มวิจัยการกักกันพืช สอพ. ระดับปริญญาตรี/โท สาขาวิชากีฏวิทยา/การจัดการศัตรูพืช</p> <p>๔) นักวิชาการเกษตร กลุ่มงานวินิจฉัยศัตรูพืชกักกัน กลุ่มวิจัยการกักกันพืช สอพ. ระดับปริญญาโท สาขาวิชากีฏวิทยา/โรคพืช/วัชพืช</p> <p>๕) นักวิชาการโรคพืช กลุ่มงานวิทยาไมโค กลุ่มวิจัยโรคพืช สอพ. ระดับปริญญาโท/เอก สาขาวิชาโรคพืช/เทคโนโลยีชีวภาพ</p> <p>๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามแผนครบจำนวน ๕ ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยเป็นการย้าย ๑ ตำแหน่ง (ลำดับที่ ๒) และบรรจุจำนวน ๔ ตำแหน่ง (ลำดับที่ ๑ ๓ ๔ และ ๕)</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>

แผนงานที่ ๓ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้ทันสมัยต่อการเปลี่ยนแปลงและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

เป้าประสงค์ กรมฯ มีระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัยและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

ตัวชี้วัด มีการจัดทำระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อย ๑ ระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

คำอธิบาย หมายถึง การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการปฏิบัติงานการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่ออำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ กองการเจ้าหน้าที่ (คณะทำงานจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ)

ระยะเวลา ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน คะแนนที่ได้ = ๕	งบประมาณ
<p>๑. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อศึกษาลักษณะงานที่สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการปฏิบัติงานการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. ออกแบบร่างระบบงานตามที่ได้ศึกษามาอย่างน้อย ๑ ระบบ</p> <p>๓. จัดทำ/ปรับปรุงระบบงานตามข้อ ๒ และนำระบบไปใช้พร้อมทั้งติดตามประเมินผลการใช้งาน</p>	<p>๑ คะแนน = มีการออกแบบร่างระบบงานที่นำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕ คะแนน = ได้ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อย ๑ ระบบ และนำไปใช้ประโยชน์</p>	<p>๑. คณะทำงานฯ ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ ได้ศึกษา ลักษณะงานที่สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน และมีมติให้ จัดทำระบบงานตามที่ศึกษา ๑ ระบบ คือ ระบบการติดตามความเคลื่อนไหวการเลื่อนข้าราชการ ผ่านระบบออนไลน์</p> <p>๒-๓ จัดทำระบบการติดตามความเคลื่อนไหวการเลื่อนข้าราชการผ่านระบบออนไลน์ โดยสามารถติดตามความเคลื่อนไหวการเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป/ประเภทวิชาการและคำสั่งเลื่อนข้าราชการ ผู้ประเมินสามารถไปตรวจความเคลื่อนไหวได้ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ แบนเนอร์ "การติดตามงานกองการเจ้าหน้าที่" และมีการติดตามประเมินผลการใช้งานผ่าน Google Form จาก ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานและผู้ขอประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวน ๒๐๒ คน มีความพึงพอใจในการให้บริการในหัวข้อการให้บริการผ่านระบบออนไลน์ที่คุ้มค่าและเป็นประโยชน์ มีค่าเฉลี่ย ๔.๒๒ อยู่ในระดับพอใจมาก</p>	ไม่ใช้งบประมาณ

แผนงานที่ ๔ แผนการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้ทันสมัยต่อการเปลี่ยนแปลงและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

เป้าประสงค์ กรมฯ มีระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัยและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

ตัวชี้วัด มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างน้อย ๑ ฐานข้อมูล (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

คำอธิบาย หมายถึง การดำเนินการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนหรือประกอบการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบ กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล)

ระยะเวลา ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ
		คะแนนที่ได้ = ๕	
๑. วิเคราะห์ รวบรวม และจัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างน้อย ๑ ฐานข้อมูล เช่น ข้อมูลประสบการณ์ในหน้าที่หลากหลายของ ผอ.กลุ่ม/หัวหน้ากลุ่มงาน ที่ต่ำกว่ากอง ๒ ระดับ	๑ คะแนน = มีการออกแบบร่างข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ คะแนน = ได้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างน้อย ๑ ฐานข้อมูลและนำไปใช้ประโยชน์	๑. ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลประสบการณ์ในหน้าที่หลากหลาย โดยเพิ่มข้อมูลของ ผอ.กลุ่ม/หัวหน้ากลุ่มงาน ที่ต่ำกว่ากอง ๒ ระดับ (เดิมมีข้อมูลของ ผชช./ผอ.ศูนย์/ผอ.กลุ่ม/หน.ด้าน) โดยศึกษาประสบการณ์ในหน้าที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ และรวบรวมข้อมูลของ ผอ.กลุ่ม/หัวหน้ากลุ่มงาน ที่ต่ำกว่ากอง ๒ ระดับ เช่น ประวัติการดำรงตำแหน่ง การไปช่วยราชการ เพื่อมาตรวจสอบประสบการณ์ในหน้าที่หลากหลาย เพื่อนำมาปรับปรุงในฐานข้อมูลประสบการณ์ในหน้าที่หลากหลาย รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลประสบการณ์ในหน้าที่หลากหลายทั้งหมด	ไม่ใช้งบประมาณ
๒. เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศที่จัดทำตามข้อ ๑ เพื่อให้ผู้บริหาร/หน่วยงานนำไปใช้ประโยชน์ และปรับปรุงข้อมูลให้มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน อย่างสม่ำเสมอ		๒. นำข้อมูลเผยแพร่ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ รวมทั้งเสนอผู้บริหาร/คณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง	

แผนงานที่ ๕ แผนการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้ทันสมัยต่อการเปลี่ยนแปลงและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

เป้าประสงค์ กรมฯ มีระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัยและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

คำอธิบาย หมายถึง การดำเนินการปรับปรุงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ผู้รับผิดชอบ กองการเจ้าหน้าที่ (คณะทำงานจัดทำแผนการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล)

ระยะเวลา ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ
<p>๑. ศึกษา ระเบียบ ปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อ ทบทวน และปรับปรุงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพิจารณาเลือกกระบวนการจัดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีผลกระทบในภาพรวมของกรมฯ มาปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>๑ คะแนน = ศึกษา ระเบียบ ปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อทบทวนและปรับปรุงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒ คะแนน = ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพิจารณาเลือกกระบวนการจัดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีผลกระทบ ในภาพรวมของกรมฯ มาปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>คะแนนที่ได้ = ๕</p> <p>๑. กลุ่ม/ฝ่าย ศึกษา ระเบียบและสภาพปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อจัดทำข้อมูลการทบทวนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอคณะทำงานฯ พิจารณา</p> <p>๒. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ คณะทำงานได้พิจารณากระบวนการจัดการบริหารทรัพยากรบุคคล และแนวทางการปรับปรุงของกลุ่ม/ฝ่ายใน กกจ. เพื่อคัดเลือกกระบวนการที่จะนำมาปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และมีมติให้ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๑)</p>	ไม่ใช้งบประมาณ

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ
<p>๓. จัดทำร่างกระบวนการงานที่จะปรับปรุง</p>	<p>๓ คะแนน = จัดทำร่างกระบวนการงานที่จะปรับปรุง</p>	<p>๓. ปรับปรุงกระบวนการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ โดยปรับให้ กกจ. เป็นผู้วิเคราะห์และจัดทำร่างกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในภาพรวม ก่อนส่งให้หน่วยงานตรวจสอบและให้ความเห็นกลับ ซึ่ง กกจ. ได้จัดทำแบบฟอร์มแบบวิเคราะห์ความต้องการกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของหน่วยงาน เพื่อให้มีข้อมูลที่จำเป็นในการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ได้แก่ รายชื่อ ตำแหน่ง สังกัด จำนวนกรอบอัตรากำลังที่จ้างได้ จำนวนกรอบอัตรากำลังที่ว่าง รวมทั้งความเห็นของหน่วยงาน และต้องขออนุมัติหลักการกรมฯ เพื่อจัดส่งร่างกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ กกจ. จัดทำไว้แล้ว ให้หน่วยงานพิจารณาให้ความเห็น</p> <p>(เดิม หน่วยงานเป็นผู้วิเคราะห์ความต้องการและจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการส่ง กกจ. เพื่อตรวจสอบก่อนเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง)</p>	
<p>๔. ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการงานเสนอกรมฯ เห็นชอบ</p>	<p>๔ คะแนน = ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการงานเสนอกรมฯ เห็นชอบ</p>	<p>๔. กกจ. ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำร่างกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ ของทุกหน่วยงาน จำนวน ๗,๓๐๖ ตำแหน่ง และเสนอกรมฯ พิจารณา</p>	
<p>๕. ประกาศใช้อย่างน้อย ๑ กระบวนการงาน</p>	<p>๕ คะแนน = ประกาศใช้อย่างน้อย ๑ กระบวนการงาน</p>	<p>๕. กรมฯ อนุมัติหลักการในการปรับปรุงกระบวนการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ และ กกจ. มีหนังสือแจ้งให้หน่วยงาน พิจารณาร่างกรอบพนักงานราชการ รอบที่ ๖ ตามที่ กกจ. ได้จัดทำไว้ และส่งกลับ กกจ. เพื่อนำข้อมูลไปเตรียมดำเนินการตามแนวทางของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป</p>	

แผนงานที่ ๖ แผนการสื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้ทันสมัยต่อการเปลี่ยนแปลงและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

เป้าประสงค์ กรมฯ มีระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัยและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

ตัวชี้วัด ร้อยละของความพึงพอใจในการบริหารทรัพยากรบุคคลของบุคลากรในกรม (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

คำอธิบาย หมายถึง การดำเนินการสื่อสารเกี่ยวกับความรู้ หลักเกณฑ์ และแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรของกรมฯ

ผู้รับผิดชอบ กองการเจ้าหน้าที่ (คณะทำงานจัดทำแผนการสื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล)

ระยะเวลา ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ
<p>๑. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนการสื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานแผนสื่อสารฯ และผลสำรวจที่เกี่ยวข้องของปี ๒๕๖๕ และศึกษาเครื่องมือและวิธีการสื่อสารเพื่อจัดทำแผนการสื่อสารฯ ปี ๒๕๖๖</p> <p>๒. จัดทำแผนการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลปี ๒๕๖๖ มีกิจกรรม ดังนี้</p> <p>๑) การชี้แจงงาน</p> <p>๒) การให้คำปรึกษา</p> <p>๓) การจัดทำความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในรูปแบบอินโฟกราฟิก</p>	<p>๑ คะแนน = ร้อยละ ๖๕ - ๖๙.๙๙</p> <p>๒ คะแนน = ร้อยละ ๗๐ - ๗๔.๙๙</p> <p>๓ คะแนน = ร้อยละ ๗๕ - ๗๙.๙๙</p> <p>๔ คะแนน = ร้อยละ ๘๐ - ๘๔.๙๙</p> <p>๕ คะแนน = ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป</p>	<p>คะแนนที่ได้ = ๒</p> <p>๑-๒ คณะทำงานจัดทำแผนการสื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ ได้พิจารณาเพื่อจัดทำแผนการสื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเสนอ ผอ.กกจ. เห็นชอบ มีกิจกรรม ดังนี้</p> <p>๑) การจัดประชุมชี้แจงและให้คำปรึกษาแนะนำเป็นรายหัวผ่านระบบออนไลน์อย่างน้อย กลุ่มละ ๑ เรื่อง</p> <p>๒) การจัดทำหลักเกณฑ์/แนวทางปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในรูปแบบอินโฟกราฟิก อย่างน้อยกลุ่มละ ๑ เรื่อง</p> <p>๓) การเผยแพร่ข้อมูลทั่วไปของกองการเจ้าหน้าที่ หลักเกณฑ์/แนวทางปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างสม่ำเสมอทุกช่องทาง (เว็บไซต์/ไลน์เครือข่าย/เฟซบุ๊ก)</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ												
<p>๓. สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อนำเป็นแนวทางการจัดแผนปี ๒๕๖๗</p>		<p>๓. สรุปผลดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) การจัดประชุมชี้แจงและให้คำปรึกษาแนะนำผ่านระบบออนไลน์ ทางแอปพลิเคชัน zoom จำนวน ๕ ครั้ง ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="965 355 1906 1350"> <thead> <tr> <th data-bbox="965 355 1077 403">ครั้งที่</th> <th data-bbox="1077 355 1906 403">หัวข้อเรื่อง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="965 403 1077 592">๑</td> <td data-bbox="1077 403 1906 592">หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการและการประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาในระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผอ.ศูนย์ ผอ.กลุ่ม หัวหน้าด้าน หัวหน้าฝ่าย หรือผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="965 592 1077 735">๒</td> <td data-bbox="1077 592 1906 735">การบันทึกข้อมูลพนักงานราชการในระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) กลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้รับผิดชอบงานดังกล่าว</td> </tr> <tr> <td data-bbox="965 735 1077 831">๓</td> <td data-bbox="1077 735 1906 831">การปรับระดับชั้นงาน และการเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ กลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้รับผิดชอบงานดังกล่าว</td> </tr> <tr> <td data-bbox="965 831 1077 1206">๔</td> <td data-bbox="1077 831 1906 1206">จำนวน ๔ เรื่อง ดังนี้ ๑) แผนพัฒนาบุคลากรกรมวิชาการเกษตร ๒) การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ๓) ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมวิชาการเกษตร ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ ๒๕๖๖ ๔) รักษาการในตำแหน่ง กับ รักษาการแทน กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผอ.ศูนย์ ผอ.กลุ่ม หัวหน้าด้าน หัวหน้าฝ่าย และผู้รับผิดชอบงานดังกล่าว</td> </tr> <tr> <td data-bbox="965 1206 1077 1350">๕</td> <td data-bbox="1077 1206 1906 1350">หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ / ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี / ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี</td> </tr> </tbody> </table>	ครั้งที่	หัวข้อเรื่อง	๑	หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการและการประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาในระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผอ.ศูนย์ ผอ.กลุ่ม หัวหน้าด้าน หัวหน้าฝ่าย หรือผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๒	การบันทึกข้อมูลพนักงานราชการในระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) กลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้รับผิดชอบงานดังกล่าว	๓	การปรับระดับชั้นงาน และการเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ กลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้รับผิดชอบงานดังกล่าว	๔	จำนวน ๔ เรื่อง ดังนี้ ๑) แผนพัฒนาบุคลากรกรมวิชาการเกษตร ๒) การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ๓) ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมวิชาการเกษตร ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ ๒๕๖๖ ๔) รักษาการในตำแหน่ง กับ รักษาการแทน กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผอ.ศูนย์ ผอ.กลุ่ม หัวหน้าด้าน หัวหน้าฝ่าย และผู้รับผิดชอบงานดังกล่าว	๕	หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ / ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี / ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี	
ครั้งที่	หัวข้อเรื่อง														
๑	หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการและการประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาในระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผอ.ศูนย์ ผอ.กลุ่ม หัวหน้าด้าน หัวหน้าฝ่าย หรือผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ														
๒	การบันทึกข้อมูลพนักงานราชการในระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) กลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้รับผิดชอบงานดังกล่าว														
๓	การปรับระดับชั้นงาน และการเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ กลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้รับผิดชอบงานดังกล่าว														
๔	จำนวน ๔ เรื่อง ดังนี้ ๑) แผนพัฒนาบุคลากรกรมวิชาการเกษตร ๒) การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ๓) ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมวิชาการเกษตร ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ ๒๕๖๖ ๔) รักษาการในตำแหน่ง กับ รักษาการแทน กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผอ.ศูนย์ ผอ.กลุ่ม หัวหน้าด้าน หัวหน้าฝ่าย และผู้รับผิดชอบงานดังกล่าว														
๕	หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ / ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี / ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี														

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ
		<p>๒) การจัดทำหลักเกณฑ์/แนวทางปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในรูปแบบอินโฟกราฟิกและเผยแพร่ จำนวน ๙ เรื่อง ได้แก่</p> <p>(๑) มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐</p> <p>(๒) ขั้นตอนการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน</p> <p>(๓) ขั้นตอนของผู้เดินทางในการขออนุมัติลาไปดูงาน ณ ต่างประเทศ</p> <p>(๔) ขั้นตอนของผู้เดินทางในการขออนุมัติลาศึกษา ณ ต่างประเทศ</p> <p>(๕) ขั้นตอนของผู้เดินทางในการขออนุมัติลาไปฝึกอบรม/ปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศ</p> <p>(๖) ข้อควรทราบเกี่ยวกับเรื่องเกษียณอายุราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ</p> <p>(๗) การจ่ายบำเหน็จดำรงชีพข้าราชการ</p> <p>(๘) การขอหนังสือผ่านสิทธิการกู้เงินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย</p> <p>(๙) กระบวนการดำเนินการทางวินัย</p> <p>๓) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลทั่วไปของกองการเจ้าหน้าที่ หลักเกณฑ์/แนวทางปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างสม่ำเสมอทุกช่องทาง (เว็บไซต์/ไลน์เครือข่าย/เฟซบุ๊ก) โดยผู้รับผิดชอบแต่ละกลุ่มใน กกจ. ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ ไลน์เครือข่าย เช่น ประชาสัมพันธ์โครงการทุนพัฒนาบุคลากร การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงระดับเชี่ยวชาญ อินโฟกราฟิก รวมทั้งตอบคำถามที่มีผู้ถามเข้ามาทางไลน์เครือข่าย</p> <p>กกจ. มีหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้ ผอ.กอง/ผอ.กลุ่ม/ศูนย์/หน.ด้าน/หน.กลุ่มงาน/หน.ฝ่ายบริหารทั่วไป/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานตอบแบบสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ มีผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๒๐๑ คน มีระดับความพึงพอใจในภาพรวมต่อการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ร้อยละ ๗๑.๔๔</p>	

แผนงานที่ ๗ แผนพัฒนาความรู้ความสามารถ สมรรถนะ และทักษะของบุคลากรที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ สมรรถนะ และทักษะ ที่ทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง

เป้าประสงค์ เพื่อให้บุคลากรของกรมฯ มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ และทักษะที่ทันสมัย ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

ตัวชี้วัด ๑) มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่ครอบคลุมการพัฒนาทักษะด้านผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะเฉพาะด้าน (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

๒) ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผน (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

คำอธิบาย หมายถึง การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบและทิศทางในการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงบทบาทภารกิจอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบ กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มพัฒนาบุคคล)

ระยะเวลา ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ
<p>๑. จัดทำแผน/โครงการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลง เพื่อเพิ่มทักษะด้านผู้นำทักษะด้านดิจิทัล และทักษะเฉพาะด้าน</p> <p>๒. จัดอบรมหลักสูตรตามแผน</p> <p>๓. ติดตามผลการดำเนินงานและรายงานผลให้กรมฯ ทราบ</p>	<p>ตัวชี้วัดที่ ๑ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่ครอบคลุมการพัฒนาทักษะด้านผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะเฉพาะด้าน</p> <p>๑ คะแนน = มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่ไม่ครอบคลุมการพัฒนาทักษะด้านผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะเฉพาะด้าน</p> <p>๕ คะแนน = มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่ครอบคลุมการพัฒนาทักษะด้านผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะเฉพาะด้าน</p>	<p>ตัวชี้วัดที่ ๑ คะแนนที่ได้ = ๕</p> <p>๑. ศึกษา วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แผนปฏิบัติ ราชการกรมฯ และแนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อนำมาจัดทำแผนการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาการพัฒนาบุคลากรกรมวิชาการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๖ โดยครอบคลุมการพัฒนาด้านผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัลและทักษะเฉพาะด้านต่างๆ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนฯ</p> <p>๒. ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามแผนฯ เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๓๓ หลักสูตร เช่น หลักสูตรนักรับบริหารวิชาการเกษตร ระดับกลาง การสร้างรายงานวิเคราะห์ข้อมูลด้วย PivotTable and PivotChart การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการตรวจสอบเชื้อไวรัสที่ติดมากับเมล็ดพันธุ์พืชโดยเทคนิค ELISA เป็นต้น</p> <p>๓. ติดตามผลการดำเนินงานและรายงานผลให้กรมฯ ทราบ</p>	<p>๗,๐๑๔,๒๙๐ บาท</p>

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ
	<p>ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผน</p> <p>๑ คะแนน = ร้อยละ ๖๕ - ๖๙.๙๙</p> <p>๒ คะแนน = ร้อยละ ๗๐ - ๗๔.๙๙</p> <p>๓ คะแนน = ร้อยละ ๗๕ - ๗๙.๙๙</p> <p>๔ คะแนน = ร้อยละ ๘๐ - ๘๔.๙๙</p> <p>๕ คะแนน = ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป</p>	<p>ตัวชี้วัดที่ ๒ คะแนนที่ได้ = ๕</p> <p>บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนฯ จำนวน ๓๓ หลักสูตร กลุ่มเป้าหมาย ๑,๙๓๘ คน มีผู้ได้รับการฝึกอบรม จำนวน ๑,๘๘๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๐๖</p>	

แผนงานที่ ๘ แผนพัฒนารายบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ความสามารถ สมรรถนะ และทักษะ ที่ทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง

เป้าประสงค์ เพื่อให้บุคลากรของกรมฯ มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ และทักษะที่ทันสมัย ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

คำอธิบาย หมายถึง หน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ให้กับข้าราชการ และพนักงานราชการ และดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้

ผู้รับผิดชอบ กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มพัฒนาบุคคล)

ระยะเวลา ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ
<p>๑. ผู้บังคับบัญชาประเมินสมรรถนะของข้าราชการและพนักงานราชการ เพื่อหาสมรรถนะที่คาดหวังกับสมรรถนะที่มีอยู่ของข้าราชการ และกำหนดรูปแบบในการพัฒนาพนักงานราชการเพื่อนำมาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล</p> <p>๒. ดำเนินการพัฒนาศักยภาพตามแผนพัฒนารายบุคคล</p> <p>๓. สรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคลเสนอกรมฯ</p>	<p>๑ คะแนน = ร้อยละ ๔๐ - ๔๙.๙๙</p> <p>๒ คะแนน = ร้อยละ ๕๐ - ๕๙.๙๙</p> <p>๓ คะแนน = ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙</p> <p>๔ คะแนน = ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙</p> <p>๕ คะแนน = ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป</p>	<p>คะแนนที่ได้ = ๕</p> <p>๑-๒ แจ้งเวียนหน่วยงานให้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของข้าราชการและพนักงานราชการ โดยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการประเมินสมรรถนะ กำหนดรูปแบบในการพัฒนา และดำเนินการตามแผนฯ พร้อมส่งผลรายงานการดำเนินการตามแบบฟอร์ม IDP ฉบับรายงานมาที่ กกจ. ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ ตามหนังสือ กกจ. ที่ ๐๙๐๒/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ และได้มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนารายบุคคลของหน่วยงาน ตามหนังสือ กกจ. ที่ ๐๙๐๒/ว ๔๕๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖</p> <p>๓. รวบรวมแบบฟอร์ม IDP ฉบับรายงานของทุกหน่วยงาน และสรุปผลเสนอกรมฯ ทราบ โดยมีบุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนฯ จำนวน ๕,๓๗๓ คน จากบุคลากรทั้งหมด ๕,๖๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๙๕</p>	ไม่ใช้งบประมาณ

แผนงานที่ ๙ แผนพัฒนาหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส และเป็นไปตามระบบคุณธรรม

เป้าประสงค์ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ มีความโปร่งใสและเป็นธรรม (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

คำอธิบาย หมายถึง การดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ เพื่อให้การดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลมีมาตรฐานและมีความโปร่งใส

ผู้รับผิดชอบ กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง)

ระยะเวลา ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ
<p>๑. ศึกษา ระเบียบ ปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม</p> <p>๒. พิจารณาเลือกหลักเกณฑ์จากข้อ ๑ นำมาจัดทำร่างหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม</p> <p>๓. เสนอกรมฯเห็นชอบ และประกาศใช้อย่างน้อย ๑ หลักเกณฑ์</p>	<p>๑ คะแนน = ศึกษา ระเบียบ ปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม</p> <p>๓ คะแนน = พิจารณาเลือกหลักเกณฑ์จากข้อ ๑ นำมาจัดทำร่างหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม</p> <p>๕ คะแนน = เสนอกรมฯเห็นชอบ และประกาศใช้อย่างน้อย ๑ หลักเกณฑ์</p>	<p>คะแนนที่ได้ = ๓</p> <p>๑-๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ พิจารณาหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ที่มีอยู่เดิมและกฎระเบียบใหม่ ๆ ที่ได้ประกาศใช้แล้วและต้องมีการจัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการตามหลักเกณฑ์มีความชัดเจนมีมาตรฐานและโปร่งใส มติที่ประชุมเห็นชอบให้ดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <p>๑) การให้ทุนเพื่อการศึกษาบุตรของบุคลากรกรมฯ ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมวิชาการเกษตรว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>คณะกรรมการสวัสดิการกรมวิชาการเกษตร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ พิจารณาร่างระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมวิชาการเกษตรว่าด้วยทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสมาชิกกรมวิชาการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๖ มีมติให้ทบทวนเกณฑ์การพิจารณาทุนและข้อคิดเห็นในที่ประชุม ซึ่งเลขานุการคณะสวัสดิการกรมฯ ได้ดำเนินการตามมติที่ประชุมแล้วและรอนำเสนอคณะกรรมการฯ ในครั้งต่อไป ซึ่งยังไม่มีกำหนดการประชุม</p> <p>๒) แนวทางการปฏิบัติกรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งเป็นตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าด้านตรวจพืชและตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ในกลุ่มที่ต่ำกว่าส่วนราชการ ที่มีฐานะเป็นกอง ๑ ระดับ</p> <p>ดำเนินการจัดทำร่างแนวทางปฏิบัติเสนอกรมฯ</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>

แผนงานที่ ๑๐ แผนส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส และเป็นไปตามระบบคุณธรรม

เป้าประสงค์ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ มีความโปร่งใสและเป็นธรรม (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

ตัวชี้วัด ผลคะแนนที่ได้จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ระดับ A ขึ้นไป (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

คำอธิบาย หมายถึง การดำเนินการจัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม

ผู้รับผิดชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรมฯ

ระยะเวลา ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ
<p>๑. จัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรม และ จ ริ ย ธรรม ของ ก ร ม ฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ เสนอกรมฯ เห็นชอบ</p> <p>๒. ดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดในแผนฯ เช่น การพัฒนาส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึก การส่งเสริมการยกย่องบุคลากรดีเด่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การป้องกันการกระทำผิดวินัยและต่อต้านการทุจริต</p> <p>๓. ติดตามผลการดำเนินงาน</p>	<p>๑ คะแนน = น้อยกว่า ๕๕ คะแนนลงไป (ระดับ E ลงไป)</p> <p>๒ คะแนน = ๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙ คะแนน (ระดับ D)</p> <p>๓ คะแนน = ๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙ คะแนน (ระดับ C)</p> <p>๔ คะแนน = ๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙ คะแนน (ระดับ B)</p> <p>๕ คะแนน = ๘๕ คะแนนขึ้นไป (ระดับ A ขึ้นไป)</p>	<p>คะแนนที่ได้ = ๔</p> <p>๑ - ๒ สปท. ดำเนินการทบทวนและตรวจสอบโครงการหรือกิจกรรมของแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อรวบรวม แก้ไขและเพิ่มเติมกิจกรรม เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มี ๓ แผน ดังนี้</p> <p>๑) การส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม/การทำความดีที่เหมาะสมกับบริบทของสังคมไทย มีกิจกรรม เช่น กิจกรรมประกาศเกียรติคุณยกย่อง ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำดีเด่น การชี้แจงข้าราชการใหม่เกี่ยวกับการปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรม</p> <p>๒) การพัฒนาระบบและการเสริมสร้างขีดความสามารถของกลไกเพื่อการขับเคลื่อนและส่งเสริมคุณธรรม มีกิจกรรม เช่น กิจกรรมให้ความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงกับข้าราชการบรรจุใหม่ การจัดทำหนังสือและโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ ค่านิยมและวัฒนธรรมเกี่ยวกับหลักการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๓) การส่งเสริมการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพคนและองค์กรเครือข่ายเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม มีกิจกรรม เช่น โครงการสร้างเครือข่ายคุณธรรมจริยธรรมในกรมฯ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารวิชาการเกษตร และเสนอกรมฯ เห็นชอบแผนปฏิบัติการ และเวียนให้หน่วยงานทราบและถือปฏิบัติตามแผนฯ</p> <p>๓. สปท. ได้มีการติดตามผล และรายงาน สปท.กษ. เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>โดยผลคะแนนที่ได้จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๘๓.๑๐</p>	<p>๑,๘๐๔,๖๐๕ บาท</p>

แผนงานที่ ๑๑ แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส และเป็นไปตามระบบคุณธรรม

เป้าประสงค์ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ มีความโปร่งใสและเป็นธรรม (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

ตัวชี้วัด ผลคะแนนที่ได้จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ระดับ A ขึ้นไป (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

คำอธิบาย หมายถึง การดำเนินการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผู้รับผิดชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรมฯ

ระยะเวลา ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ
<p>๑. จัดทำแผน ป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและมิชอบของกรมฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเสนอกกรมฯ เห็นชอบ</p> <p>๒. ดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดในแผนฯ เช่น การเสริมสร้าง องค์กรความรู้การป้องกันการกระทำผิดวินัยและต่อต้านการทุจริต การเผยแพร่ข้อมูลและแจ้งเวียนเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต</p> <p>๓. ติดตามผลการดำเนินงาน</p>	<p>๑ คะแนน = น้อยกว่า ๕๕ คะแนนลงไป (ระดับ E ลงไป)</p> <p>๒ คะแนน = ๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙ คะแนน (ระดับ D)</p> <p>๓ คะแนน = ๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙ คะแนน (ระดับ C)</p> <p>๔ คะแนน = ๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙ คะแนน (ระดับ B)</p> <p>๕ คะแนน = ๘๕ คะแนนขึ้นไป (ระดับ A ขึ้นไป)</p>	<p>คะแนนที่ได้ = ๔</p> <p>๑ - ๒ ศปท. ดำเนินการทบทวนและตรวจสอบโครงการหรือกิจกรรมของแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและมิชอบของกรมฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อรวบรวม แก้ไขและเพิ่มเติมกิจกรรม เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มี ๒ แผน ดังนี้</p> <p>๑) การปลูกฝังวิถีคิด ปลูกจิตสำนึกให้มีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต มีกิจกรรม เช่น การอบรมความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การจัดทำหนังสือและโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)</p> <p>๒) การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีกิจกรรม เช่น การวางแผนทางปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองพยานและผู้อยู่ในกระบวนการปราบปรามการทุจริต การพัฒนาปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนทางออนไลน์ และเสนอกกรมฯ เห็นชอบแผนปฏิบัติการ และเวียนให้หน่วยงานทราบและถือปฏิบัติตามแผนฯ</p> <p>๓. ศปท. ได้มีการติดตามผล และรายงาน ศปท.กษ. เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>โดยผลคะแนนที่ได้จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๘๓.๑๐</p>	

แผนงานที่ ๑๒ แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรของกรมฯ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจ ความผาสุก และความผูกพันองค์กร

เป้าประสงค์ เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน มีขวัญกำลังใจ แรงจูงใจและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

ตัวชี้วัด ๑) ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการกิจกรรมตามแผน (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

๒) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรของกรมฯ (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

คำอธิบาย หมายถึง การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิต ความผาสุก และความผูกพันของบุคลากรของกรมฯ

ผู้รับผิดชอบ กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์)

ระยะเวลา ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ
<p>๑. วิเคราะห์ผลดำเนินงานตามแผน และผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรกรมฯ เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกำหนดกิจกรรมให้ครอบคลุม ๔ ยุทธศาสตร์ ได้แก่</p> <p>๑) การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรด้านการทำงาน</p> <p>๒) สวัสดิการและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรด้านส่วนตัว</p> <p>๓) การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรด้านสังคม</p> <p>๔) การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรด้านเศรษฐกิจ</p>	<p><u>ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการกิจกรรมตามแผน</u></p> <p>๑ คะแนน = ร้อยละ ๕๐ - ๕๙.๙๙</p> <p>๒ คะแนน = ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙</p> <p>๓ คะแนน = ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙</p> <p>๔ คะแนน = ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙</p> <p>๕ คะแนน = ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป</p>	<p>ตัวชี้วัดที่ ๑ คะแนนที่ได้ = ๕</p> <p>๑.- ๒. จัดทำร่างแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ประจำปี ๒๕๖๖ โดยนำกิจกรรมที่ได้คะแนนผลสำรวจค่าและจำนวนกิจกรรมข้อเสนอแนะในผลสำรวจปี ๒๕๖๕ มากำหนดเป็นกิจกรรมในแผนปฏิบัติการฯ ปี ๒๕๖๖ โดยที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต/เสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรกรมวิชาการเกษตร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ได้พิจารณาร่างแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรด้านการทำงาน มีกิจกรรมเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ เช่น อุปกรณ์ประกอบการประชุมออนไลน์ คอมพิวเตอร์ และเครื่องโสตทัศนูปกรณ์ - การปรับปรุงภายในและภายนอกอาคารสถานที่ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เช่น อาคาร สถานที่จอดรถ และบ้านพัก <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรด้านส่วนตัว มีกิจกรรมเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีสถานที่ออกกำลังกายและอุปกรณ์ออกกำลังกาย - การตรวจสุขภาพประจำปี - การจัดให้มีตู้ยาสามัญประจำหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรทุกระดับเข้าถึงได้ 	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ
<p>๒. ประชุมคณะกรรมการประชุม คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต/ เสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรฯ พิจารณาแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอกรมฯ เห็นชอบ และแจ้งให้หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานและดำเนินการตามแผน</p> <p>๓. ติดตามผลการดำเนินงานและสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และสรุปผลเสนอกรมฯ</p>	<p>ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิต ความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรของกรมฯ</p> <p>๑ คะแนน = ร้อยละ ๖๕ - ๖๙.๙๙</p> <p>๒ คะแนน = ร้อยละ ๗๐ - ๗๔.๙๙</p> <p>๓ คะแนน = ร้อยละ ๗๕ - ๗๙.๙๙</p> <p>๔ คะแนน = ร้อยละ ๘๐ - ๘๔.๙๙</p> <p>๕ คะแนน = ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรด้านสังคม มีกิจกรรมเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีกล่องรับความคิดเห็นของบุคลากรทุกระดับ - จัดกิจกรรมหรือการเรียนรู้เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี เช่น เทคนิคการทำงานเป็นทีม เทคนิคการสื่อสารและประสานงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ฯลฯ - ประชุมกลุ่ม/กอง/สำนัก พุดคุยเพื่อรับฟังปัญหาของผู้ใต้บังคับบัญชา <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรด้านเศรษฐกิจ มีกิจกรรมเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดอบรมวิชาชีพเสริม - จัดสรรรับ-ส่งแก่บุคลากร - ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างส่วนราชการ เช่น โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตอันเนื่องมาจากพระราชดำริตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง <p>เสนอกรมฯ พิจารณาเห็นชอบแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ประจำปี ๒๕๖๖ และ กกจ. แจ้งให้หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานและดำเนินการตามแผน</p> <p>๓. กกจ. มีหนังสือติดตามให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการตามแผนส่ง กกจ. และจัดทำรายงานสรุปผลดำเนินการเสนอกรมฯ สรุปผลดำเนินการได้ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนฯ ปี ๒๕๖๖ เท่ากับ ๙๒.๙๖</p> <p style="text-align: center;">ตัวชี้วัดที่ ๒ คะแนนที่ได้ = ๒</p> <p>กกจ. มีหนังสือขอความร่วมมือข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ตอบแบบสำรวจภายหลังจากที่หน่วยงานดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ประจำปี ๒๕๖๖</p> <p>โดยบุคลากรมีความพึงพอใจในภาพรวมร้อยละ ๗๒.๘๓</p>	



รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กรมวิชาการเกษตร

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

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

ชื่อ-สกุล (นายระพีภัทร์ จันทรศรีวงศ์)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมวิชาการเกษตร

วันที่

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางปริญญพร จตุพร

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์/โทรสาร 025798512

มือถือ

อีเมล hrm.doa512@gmail.com

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

มี

ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ.
2565

ถึงปี พ.ศ.
2569

วางลิงก์สำหรับการเข้าถึงเอกสาร (Share link) หรืออัปโหลดไฟล์ด้านล่าง
<https://www.doa.go.th/human/?p=1334>

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

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

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

การพัฒนาคุณภาพชีวิต

2.2 จากข้อ 2.1 โปรดระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

รายละเอียดของประเด็นที่ 1

จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรกรมวิชาการเกษตร (ปี พ.ศ. 2566 - 2570) เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรได้รับการพัฒนา และส่งเสริมศักยภาพให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ มี 4 ประเด็นการพัฒนา ดังนี้

- 1) การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับสู่ความเป็นมืออาชีพ
- 2) การพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับรัฐบาลดิจิทัล
- 3) การส่งเสริมให้บุคลากรมีวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน
- 4) การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความรักความผูกพันองค์กร

รายละเอียดของประเด็นที่ 2

จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ 5 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570) โดยดำเนินการวิเคราะห์อัตรากำลังด้วยวิธีการวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานต่องาน 1 ชิ้น ที่ทำใน 1 ปี (FTE) พร้อมจัดทำข้อเสนอแนวทางการบริหารอัตรากำลังทุกประเภท เพื่อให้หน่วยงานนำไปเป็นแนวทางประกอบการวางแผนการบริหารจัดการอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจและลักษณะงานที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพ

รายละเอียดของประเด็นที่ 3

จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิต/เสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรกรมวิชาการเกษตร ประจำปี 2566 ที่ครอบคลุม 4 ยุทธศาสตร์ ได้แก่

- 1) การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรด้านการทำงาน
- 2) สวัสดิการและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรด้านส่วนตัว
- 3) การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรด้านสังคม
- 4) การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรด้านเศรษฐกิจ

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

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

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

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

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

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

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

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

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

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

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

	5	4	3	2	1
17. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ* (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ				✓	
18. มีการวางเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนายุทธศาสตร์ สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการส่งมอบประสบการณ์และการพัฒนา				✓	
19. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน 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 นาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ			✓		
21. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น			✓		
22. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น			✓		

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

23. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

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

24. กรณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุ ได้มากกว่า 1 เรื่อง)

	เลือกนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
<p>นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การลงเวลาการยื่นใบลาออนไลน์ เป็นต้น</p>	<p>✓</p>	<p>การติดตามความเคลื่อนไหวการเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน ชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ผ่านระบบออนไลน์ โดยหน่วยงาน/บุคลากร สามารถตรวจสอบผ่านระบบออนไลน์ทางเว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ แบนเนอร์ “การติดตามงานกองการเจ้าหน้าที่” เพื่อติดตามการเลื่อนระดับของตนเองว่าอยู่ในขั้นตอนใดได้ตลอดเวลา ช่วยอำนวยความสะดวกและลดเวลาในการติดต่อติดตามงาน</p>

25. โป้รตระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรกรมวิชาการเกษตร (ปี พ.ศ. 2566 - 2570) เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรได้รับการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ มี 4 ประเด็นการพัฒนา ดังนี้

- 1) การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับสู่ความเป็นมืออาชีพ
- 2) การพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับรัฐบาลดิจิทัล
- 3) การส่งเสริมให้บุคลากรมีวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน
- 4) การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความรักความผูกพันองค์กร

26. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)

27. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

ปัญหาอุปสรรค

1. การจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ทดแทนข้าราชการที่เกษียณอายุไม่สัมพันธ์กับการได้รับจัดสรรงบประมาณในการจ้างพนักงานราชการทำให้ไม่มีความต่อเนื่องในการได้กำลังคนมาปฏิบัติงาน
2. การให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากสัญญาจ้างที่ไม่เกินกึ่งหนึ่งของระยะเวลาจ้างงานตามเงื่อนไขกรอบรอบที่ 5 ปัจจุบันมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นตามภารกิจที่เปลี่ยนไป

ข้อเสนอแนะ

1. เสนอให้ปรับปรุงกฎระเบียบให้สามารถบริหารได้ทั้งกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการและงบประมาณในการจ้างไปพร้อมกัน
2. เสนอให้ปรับปรุงกฎระเบียบให้มีความชัดเจนและยืดหยุ่นมากขึ้นเนื่องจากปัจจุบันพนักงานราชการมีบทบาทมากขึ้นและเป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติงานแทนข้าราชการ ซึ่งถูกยุบตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

บุคลากรยังขาดประสบการณ์ เนื่องจากเป็นข้าราชการเริ่มบรรจุ ทำให้ขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ หรือแนวทางที่ปรับเปลี่ยน ทำให้การทำงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์

ข้อเสนอแนะ

จัดฝึกอบรมหรือนำการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) มาใช้

ปัญหาอุปสรรค

ยังมีการร้องเรียนเรื่องการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อยู่

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเคร่งครัด

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

1. บุคลากรขาดความรู้ในการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
2. การจัดทำ ก.พ.7 ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ มีความซ้ำซ้อนกับการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) และมีความล่าช้า เนื่องจากตัวระบบดังกล่าวยังอยู่ในระหว่างการปรับปรุงเพื่อใช้งานร่วมกับระบบ DPIS เวอร์ชัน 6 นอกจากนี้บางหัวข้อยังไม่สามารถบันทึกในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ได้

ข้อเสนอแนะ

1. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือเรียนรู้จากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ
2. -

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดของส่วนราชการในปีงบประมาณ	ร้อยละ
อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ	0	112	0

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

2. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ)

มี

ระดับชำนาญการพิเศษที่ได้รับมอบหมาย จำนวนกี่คน
3

ระดับเชี่ยวชาญที่ได้รับมอบหมาย จำนวนกี่คน
1

3. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

มี

ระดับทรงคุณวุฒิที่ได้รับมอบหมาย จำนวนกี่คน
1

4. จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

	จำนวน (คน)
1. ข้าราชการ	40
2. พนักงานราชการ	39
รวม	79

5. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลงจากปีที่ผ่านมา

(หมายเหตุ ข้อ 5 ต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร อยู่ระหว่างจัดทำรายงานส่งกรมบัญชีกลาง)

6. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

รอบการประเมินที่ 1/2566

	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	2	21	841	353
ดีมาก	0	0	499	144
ดี	0	0	53	11
พอใช้	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0

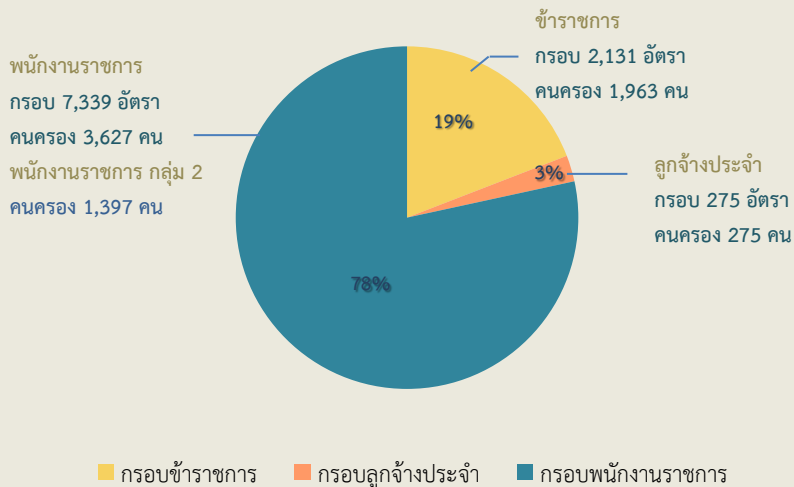
อัตรากำลังกรมวิชาการเกษตร

กรอบ รวม 9,745 อัตรา

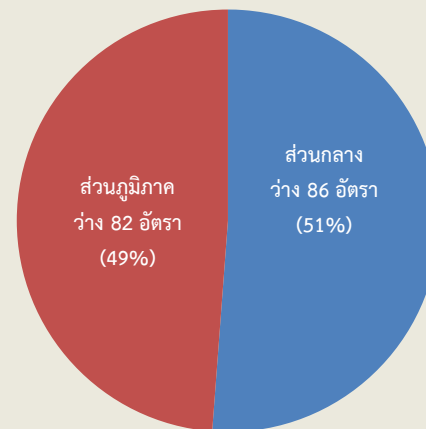
คนครอง รวม 7,262 คน

หมายเหตุ : กรอบ คือ ผลรวมของกรอบข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ+พนักงานราชการ (ไม่รวมกลุ่ม 2)

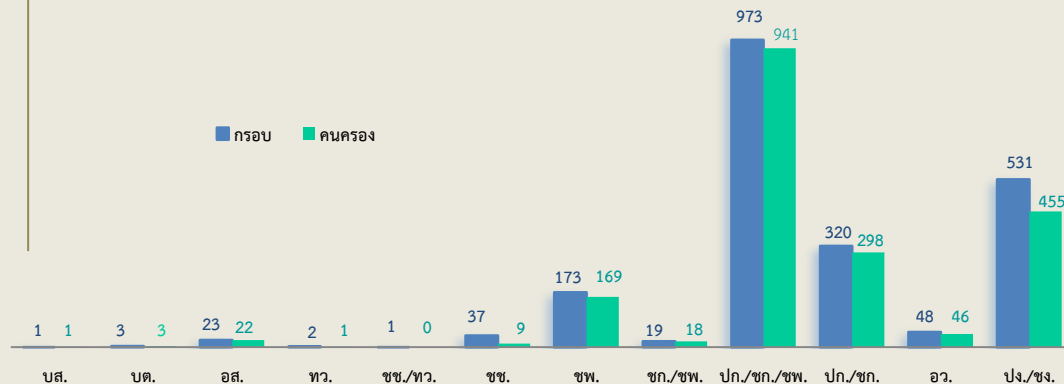
คนครอง คือ ผลรวมของข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ+พนักงานราชการ+พนักงานราชการกลุ่ม 2



อัตราข้าราชการที่ว่างภาพรวม (168 อัตรา)



ระดับตำแหน่งข้าราชการ



ตารางแสดงจำนวนอัตรากำลัง จำแนกตามสายงานและระดับตำแหน่ง

กรมวิชาการเกษตร

ณ ตุลาคม 2566

ข้าราชการ จำนวน 2,131 อัตรา

ลำดับที่	สายงาน	ระดับตำแหน่ง/จำนวน													รวม
		บริหาร		อำนวยการ		วิชาการ							ทั่วไป		
		สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ/ ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ/ ชำนาญการ พิเศษ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ/ ชำนาญการ พิเศษ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	
	รวมทั้งหมด 41 สายงาน	1	3	23	0	2	1	37	173	19	973	320	48	531	2,131
	ประเภทบริหาร 1 สายงาน และอำนวยการ 6 สายงาน														
1	นักบริหาร	1	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
2	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมการเกษตร)	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
3	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิทยาศาสตร์)	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
4	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเงินและบัญชี)	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
5	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคอมพิวเตอร์)	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
6	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเกษตร)	-	-	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16
7	ผู้อำนวยการ	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
	รวมประเภทบริหาร และอำนวยการ	1	3	23	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	27
	สายงานหลัก														
	ประเภทวิชาการ 6 สายงาน														
8	นักวิชาการเกษตร	-	-	-	-	2	-	26	120	11	669	151	-	-	979
9	นักวิชาการโรคพืช	-	-	-	-	-	-	2	1	-	43	1	-	-	47
10	นักกีฏวิทยา	-	-	-	-	-	-	1	1	-	56	2	-	-	60
11	นักสัตววิทยา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	-	-	-	8
12	นักวิทยาศาสตร์	-	-	-	-	-	-	3	6	-	158	9	-	-	176
13	วิศวกรรมการเกษตร	-	-	-	-	-	1	-	6	2	27	6	-	-	42
	รวมสายงานหลัก ประเภทวิชาการ	-	-	-	-	2	1	32	134	13	961	169	-	-	1,312

ลำดับที่	สายงาน	ระดับตำแหน่ง/จำนวน												รวม	
		บริหาร		อำนวยการ		วิชาการ						ทั่วไป			
		สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ/ ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ/ ชำนาญการ พิเศษ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ/ ชำนาญการ พิเศษ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	อาวุโส		ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน
	ประเภททั่วไป 2 สายงาน														
14	เจ้าพนักงานการเกษตร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19	225	244
15	นายช่างเครื่องกล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	32	37
	รวมสายงานหลัก ประเภททั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24	257	281
	รวมสายงานหลัก	-	-	-	-	2	1	32	134	13	961	169	24	257	1,593
	สายงานสนับสนุน														
	ประเภทวิชาการ 14 สายงาน														
16	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	-	-	1	8	1	-	16	-	-	26
17	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-	-	-	2	16	1	-	27	-	-	46
18	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-	-	-	-	5	1	-	11	-	-	17
19	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	-	-	-	1	-	3	4	4	-	-	12
20	นักวิชาการเผยแพร่	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	5	-	-	7
21	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	65	-	-	66
22	นิติกร	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	11	-	-	14
23	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	4	-	-	6
24	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	2	-	-	5
25	นักวิชาการสถิติ	-	-	-	-	-	-	-	1	-	5	-	-	-	6
26	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
27	บรรณารักษ์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
28	วิศวกรโยธา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	2
29	เศรษฐกร	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	3	-	-	4
	รวมสายงานสนับสนุน ประเภทวิชาการ	-	-	-	-	-	-	5	39	6	12	151	-	-	213

ลำดับ ที่	สายงาน	ระดับตำแหน่ง/จำนวน												รวม	
		บริหาร		อำนวยการ		วิชาการ						ทั่วไป			
		สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ/ ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ/ ชำนาญการ พิเศษ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ/ ชำนาญการ พิเศษ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	อาวุโส		ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน
	ประเภททั่วไป 12 สายงาน														
30	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	183	203
31	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60	60
32	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	4
33	นายช่างศิลป์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	4
34	นายช่างภาพ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
35	เจ้าพนักงานสื่อสาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
36	นายช่างเขียนแบบ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
37	เจ้าพนักงานสถิติ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
38	นายช่างเทคนิค	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2
39	นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9	9
40	นายช่างโยธา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	8	9
41	นายช่างสำรวจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	3
	รวมสายงานสนับสนุน ประเภททั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24	274	298
	รวมสายงานสนับสนุน	-	-	-	-	-	-	5	39	6	12	151	24	274	511

ตารางแสดงจำนวนอัตรากำลัง จำแนกตามสายงานและระดับตำแหน่ง

ณ ตุลาคม 2566

ลูกจ้างประจำ จำนวน 275 อัตรา

กลุ่มงาน/สายงาน/ตำแหน่ง	กลุ่มงาน/ระดับชั้นงาน/จำนวน/ร้อยละ																	
	บริการพื้นฐาน			สนับสนุน								ช่าง						จำนวน คน
	บ 1	บ 2	บ 2/ หน.	ส 1	ส 2	ส 2/ หน.	ส 3	ส 3/ หน.	ส 4	ส 4/ หน.	ช 1	ช 2	ช 2/ หน.	ช 3	ช 3/ หน.	ช 4	ช 4/ หน.	
1. กลุ่มงานบริการพื้นฐาน																		
1.1 สายงานด้านพื้นฐานทั่วไปและสถานที่																		
1. พนักงานทั่วไป	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. พนักงานสถานที่	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. พนักงานรักษาความปลอดภัย	-	7	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2 สายงานด้านเกษตร																		
1. พนักงานเกษตรพื้นฐาน	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3 สายงานด้านการเขียน การพิมพ์ และเอกสารข้อมูล																		
1. พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. กลุ่มงานสนับสนุน																		
2.1 สายงานด้านการเงิน ธุรการ และการพิมพ์																		
1. พนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. พนักงานพัสดุ	-	-	-	-	2	-	2	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. พนักงานธุรการ	-	-	-	-	3	-	8	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. พนักงานพิมพ์	-	-	-	-	-	-	6	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2 สายงานด้านการเกษตร ทรัพยากร วิทยาศาสตร์ และอุตสาหกรรม																		
1. พนักงานตรวจจำแนกพันธุ์อย่าง	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. พนักงานการเกษตร	-	-	-	-	5	-	19	-	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. พนักงานประจำห้องทดลอง	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. พนักงานปฏิบัติการทดลอง	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. พนักงานห้องปฏิบัติการ	-	-	-	-	3	-	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3 สายงานอื่นๆ																		

ตารางแสดงจำนวนอัตรากำลัง จำแนกตามสายงานและระดับตำแหน่ง

ณ ตุลาคม 2566

ลูกจ้างประจำ จำนวน 275 อัตรา

กลุ่มงาน/สายงาน/ตำแหน่ง	กลุ่มงาน/ระดับชั้นงาน/จำนวน/ร้อยละ																		
	บริการพื้นฐาน			สนับสนุน							ช่าง							จำนวน คน	
	บ 1	บ 2	บ 2/ หน.	ส 1	ส 2	ส 2/ หน.	ส 3	ส 3/ หน.	ส 4	ส 4/ หน.	ช 1	ช 2	ช 2/ หน.	ช 3	ช 3/ หน.	ช 4	ช 4/ หน.		
1. พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	1	47	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	58
3. กลุ่มงานช่าง																			
3.1 สายงานด้านไฟฟ้า สื่อสารและอิเล็กทรอนิกส์																			
1. ช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	2
3.2 สายงานด้านก่อสร้าง เครื่องยนต์ เครื่องกล และโลหะกรรม																			
1. ช่างไม้	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	2	-	3	-	-	8
2. ช่างปูน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
3. ช่างฝีมือโรงงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12	-	-	12
4. ช่างซ่อมบำรุง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	10	-	40	-	-	51
3.3 สายงานด้านขับเคลื่อนเครื่องจักรกลและล้อเลื่อน																			
1. พนักงานขับรถงานเกษตรและก่อสร้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12	-	-	-	-	-	-	12
3.4 สายงานด้านอุตสาหกรรม เหมืองแร่ และแหล่งน้ำ																			
1. ช่างประปา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
3.4 สายงานอื่นๆ																			
1. ผู้ช่วยช่างทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
รวม	1	14	1	1	69	10	42	-	49	-	-	18	-	15	-	55	-	-	275

ตารางแสดงจำนวนอัตรากำลัง จำแนกตามสายงาน

ณ ตุลาคม 2566

พนักงานราชการ จำนวน 7,339 อัตรา

ลำดับ	กลุ่มงาน/ชื่อตำแหน่ง	จำนวน
	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	
1	นักวิชาการเกษตร	1,774
2	นักวิทยาศาสตร์	214
3	นักกีฏวิทยา	12
4	นักวิชาการโรคพืช	12
5	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	117
6	เศรษฐกร	5
7	บรรณารักษ์	6
8	นักวิชาการเงินและบัญชี	37
9	นักวิชาการพัสดุ	31
10	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	3
11	นักจัดการงานทั่วไป	1
12	นักวิชาการเผยแพร่	2
13	นักวิชาการแผนที่และภาพถ่าย	2
14	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	291
15	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	7
16	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	146
17	เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์	8
18	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	10
19	นิติกร	49
20	บุคลากร	10
21	นักประชาสัมพันธ์	6
22	นักวิชาการสถิติ	7
	รวม	2,750
	กลุ่มงานเทคนิค	
1	เจ้าพนักงานการเกษตร	607
2	เจ้าหน้าที่การเกษตร	266
3	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์	14
4	ช่างศิลป์	5

5	เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์	13
6	ช่างภาพ	2
7	นายช่างเขียนแบบ	1
8	นายช่างศิลป์	1
9	นายช่างเครื่องกล	48
10	ช่างเครื่องกล	58
11	ช่างไฟฟ้า	43
12	นายช่างไฟฟ้า	21
	รวม	1,079
ลำดับ	กลุ่มงาน/ชื่อตำแหน่ง	จำนวน
	กลุ่มงานบริการ	
1	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	35
2	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	211
3	เจ้าพนักงานพัสดุ	13
4	เจ้าหน้าที่พัสดุ	27
5	เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์	7
6	เจ้าพนักงานธุรการ	141
7	เจ้าหน้าที่ธุรการ	239
8	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	246
9	พนักงานประจำสำนักงาน	837
10	ช่างซ่อมบำรุง ชั้น 1	9
11	ช่างซ่อมบำรุง ชั้น 2	32
12	ช่างซ่อมบำรุง ชั้น 3	7
13	ช่างฝีมือโรงงาน ชั้น 1	10
14	ลูกมือช่าง	144
15	พนักงานพิมพ์ดีด ชั้น 1	2
16	พนักงานพิมพ์ดีด ชั้น 2	7
17	เจ้าพนักงานสถิติ	4
18	เจ้าหน้าที่สถิติ	5
19	พนักงานประจำห้องทดลอง	1,509
	รวม	3,485
	กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ	
1	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	22
2	วิศวกรโยธา	1

	รวม	23
--	-----	----

1	กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกฎหมาย	2
	รวม	2
	รวมทั้งหมด	7,339

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ของกรมวิชาการเกษตร

บุคลากรกรมวิชาการเกษตร	จำนวน 5,600 คน
- ข้าราชการ ที่เข้าอบรม	จำนวน 1,798 คน
- พนักงานราชการ ที่เข้าอบรม	จำนวน 3,575 คน
คิดเป็นร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	ร้อยละ 95.95

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตัวชี้วัดตามแผนงานที่ 8 แผนพัฒนารายบุคคล

ลำดับ	สังกัด	จำนวนขรก. และ พรก.	ส่งมา	ขรก.	ส่งมา	พรก.	ส่งมา	ร้อยละ
1	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	10	10	4	4	6	6	100.00
2	กลุ่มตรวจสอบภายใน	7	7	2	2	5	5	100.00
3	สำนักงานเลขาธิการกรม	74	74	29	29	45	45	100.00
4	สำนักนิติการ	31	30	6	5	25	25	96.77
5	กองการเจ้าหน้าที่	74	74	38	38	36	36	100.00
6	กองแผนงานและวิชาการ	94	94	42	42	52	52	100.00
7	กองคลัง	97	97	48	48	49	49	100.00
8	สำนักคุ้มครองพันธุ์พืช	59	52	24	21	35	31	88.14
9	สำนักควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร	401	391	199	189	202	202	97.51
10	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	55	54	22	21	33	33	98.18
11	สถาบันวิจัยเกษตรวิศวกรรม	141	127	82	73	59	54	90.07
12	สถาบันวิจัยพืชไร่และพืชทดแทนพลังงาน	446	441	169	164	277	277	98.88
13	กองวิจัยพัฒนาเมล็ดพันธุ์พืช	192	178	36	25	156	153	92.71
14	สถาบันวิจัยพืชสวน	512	466	144	126	368	340	91.02
15	กองการยาง	98	97	41	40	57	57	98.98
16	สำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช	236	223	136	123	100	100	94.49
17	สำนักวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีชีวภาพ	100	100	40	40	60	60	100.00
18	กองวิจัยและพัฒนาวิทยาการหลังการเก็บเกี่ยวและแปรรูปผลิตผลการเกษตร	96	94	50	48	46	46	97.92
19	กองวิจัยพัฒนาปัจจัยการผลิตทางการเกษตร	317	308	127	118	190	190	97.16
20	กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช	116	116	50	50	66	66	100.00
21	กองประสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	24	24	5	5	19	19	100.00
22	สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ 1	338	334	85	81	253	253	98.82
23	สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ 2	304	243	74	72	230	171	79.93
24	สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ 3	367	364	104	101	263	263	99.18
25	สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ 4	341	331	85	75	256	256	97.07
26	สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ 5	348	348	75	75	273	273	100.00
27	สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ 6	216	216	49	49	167	167	100.00
28	สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ 7	222	208	72	64	150	144	93.69
29	สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ 8	277	265	77	65	200	200	95.67
30	กองวิจัยพัฒนาพืชเศรษฐกิจใหม่และการจัดการก๊าซเรือนกระจกสำหรับภาคเกษตร	7	7	5	5	2	2	100.00
รวม		5,600	5,373	1,920	1,798	3,680	3,575	95.95

- ข้อมูลจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการปกติ เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2566

- ข้าราชการไม่นับรวมตำแหน่ง ผอ.กพร./ผอ.กตน./สนก./ผอ.กอง/สถาบัน/สำนัก

- ข้าราชการ คิดเป็นร้อยละ 93.65

- พนักงานราชการ คิดเป็นร้อยละ 97.15