

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กรมวิชาการเกษตร

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

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

ชื่อ-สกุล (นายรพีพร จันทร์ศรีวงศ์)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมวิชาการเกษตร

วันที่ 19 / พ.ย. / 2568

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางปริญญาพร 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.
2570

อัปโหลดไฟล์ (ไม่เกินจำนวน 5 ไฟล์)

[000 HRSC 65-70pdf](#)

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

2.1 กรุณาเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก (ระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมาในข้อ 2.2)

- การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

2.2 จากข้อ 2.1 โปรดระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

รายละเอียดของประเด็นที่ 1

มุ่งให้ความสำคัญในการพัฒนาตามกลุ่มเป้าหมายของบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะและทักษะที่ทันสมัย ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และเพื่อความก้าวหน้าของตนเอง ตัวอย่างกิจกรรม เช่น

- การพัฒนาทักษะดิจิทัล ได้แก่ เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ หลักสูตร AI Basic หลักสูตรพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล (Digital Government Act.) หลักสูตรการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking) หลักสูตร AI Skills for All หลักสูตรการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานและการให้บริการ ประชาชนแบบ e Government หลักสูตร Outward Mindset
- หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล
- การพัฒนาหลักสูตรอื่น ได้แก่ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการใช้ข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและข้อมูลส่วนบุคคล และหลักสูตรการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของบุคลากรกรมวิชาการเกษตร

รายละเอียดของประเด็นที่ 2

มุ่งให้ความสำคัญในการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ตัวอย่างกิจกรรมเช่น

1. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่

- การพัฒนาและปรับปรุงระบบรับเรื่องร้องเรียนของกรมวิชาการเกษตร เพื่อลดขั้นตอนที่ซับซ้อน ทำให้กระบวนการทำงานรวดเร็วและสะดวกขึ้น
- การจัดทำแบบฟอร์มการซื้อประกันอุบัติเหตุกลุ่มผ่านระบบออนไลน์
- การจัดทำแบบฟอร์มสำรวจความผูกพันของข้าราชการกรมวิชาการเกษตร ผ่านระบบออนไลน์ประจำปี 2568
- การรับสมัครบุคลากรออนไลน์
- การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- การติดตามการเลื่อนข้าราชการผ่านระบบออนไลน์
- การเก็บข้อมูลด้านอัตรากำลังในลักษณะ Cloud-base System โดยแชร์ข้อมูลไว้ที่ google drive ซึ่งสามารถเข้าใช้งานพร้อมกันได้ทุกที่ สะดวก ปลอดภัย และช่วยประหยัดเวลาการทำงาน
- การแสดงผลกรอบอัตรากำลังที่มีคนครองและที่ว่างผ่าน Dashboard เป็นการสรุปรายงานที่มีข้อมูลซับซ้อนในรูปแบบที่เข้าใจง่ายเพื่อเสนอผู้บริหาร
- การทำบัตรประจำตัว ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ กรมวิชาการเกษตร ผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ Google Form และ Google Drive

2. การพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลคือ ระบบฐานข้อมูลผู้มีคุณสมบัติตาม Career Path , ระบบฐานข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าด้าน หัวหน้าฝ่าย และ

ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นมาปรับปรุงให้การใช้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น.

3. การสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่

- การประชุมชี้แจงงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านระบบออนไลน์ด้วยโปรแกรม Zoom

- การจัดทำ Infographic และการจัดทำ Clip VDO สรุปความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้วยโปรแกรม CANVA
- การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่าน website/ Facebook/LINE

รายละเอียดของประเด็นที่ 3

มุ่งให้ความสำคัญในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จากกรอบระดับตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ เป็นตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ และจัดทำแผนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเพื่อสร้างทางก้าวหน้าให้สายงานสนับสนุน

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 = มีกา รตำ เนินกา รอย่าง เป็นระบบ มีผลลัพท์ ที่ชัดเจน โดยมี การติด ตามผล	4 = มีกา รตำ เนินกา รอย่างเป็ นระบบ	3 = มีกา รตำ เนินการ แต่ยังไม่ เป็นระบบ หรือมี ข้อ จำกัด	2 = ไม่ มีกา รตำเนิ นการแต่ มีแผนจะ ตำเนิ นการ	1 = ไม่ มีกา รตำเนิ นการ
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 (กรณีที่ไม่มี 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 แก่บุคลากรในแต่ละรอบการประเมินฯ	✓				

	5 = มีกา รตำ เนินกา รอย่างเป็ นระบบ มีผลลัษ् ที่ชัดเจน โดยมี การติด ตามผล	4 = มีกา รตำ เนินกา รอย่าง เป็นระบบ	3 = มีกา รตำ เนินการ แต่ยัง ไม่เป็ นระบบ หรือมีข้อ จำกัด	2 = ไม่ มีกา รตำเนิ นการ แต่มี แผนจะ ตำเนิ นการ	1 = ไม่ มีกา รตำเนิ นการ
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 และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

	5 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	4 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	3 = มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	2 = ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ	1 = ไม่มีการดำเนินการ
17. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ* (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ			✓		
18. มีการมอบหมายงานที่ท้าทายแก่กลุ่มกำลังคนคุณภาพ			✓		
19. มีการวางเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนาระยะยาว สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา			✓		
20. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน 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 มาใช้ให้การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดทรัพยากรมากขึ้น	✓				
23. มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ	✓				
24. มีการจัดสวัสดิการภายในที่ส่งเสริมชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของบุคลากร	✓				

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

25. การใช้ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในการบริหารทรัพยากรบุคคล

การวางแผนกำลังคน	มีฐานข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยนำมาใช้รายงานวิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงพยากรณ์เพื่ออนาคต เช่น คาดการณ์งบประมาณสำหรับงาน HR ด้านต่าง ๆ เป็นต้น
การวางแผนสรรหา	มีฐานข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยนำมาใช้รายงานวิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงพยากรณ์เพื่ออนาคต เช่น คาดการณ์งบประมาณสำหรับงาน HR ด้านต่าง ๆ เป็นต้น
การวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	มีฐานข้อมูลถูกต้องในระดับหนึ่งสามารถใช้สำหรับรายงานได้
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	มีฐานข้อมูลถูกต้องในระดับหนึ่งสามารถใช้สำหรับรายงานได้

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

	เลือกนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การให้บริการข้อมูลด้าน HR ในรูปแบบ Line Chatbot เป็นต้น	✓	การใช้แอปพลิเคชัน Line สร้างกลุ่มเครือข่ายกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อแจ้งประชาสัมพันธ์กิจกรรม/ข่าวสารของกองการเจ้าหน้าที่ และให้หน่วยงานสามารถสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับงานของกองการเจ้าหน้าที่ และใช้ในการตอบปัญหาการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) เวอร์ชัน 6 - การจัดทำระบบสั่งซื้อสื่อกรมวิชาการเกษตรผ่านระบบออนไลน์
นวัตกรรมด้านการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง เช่น การจัดทำ Dashboard ด้านอัตรากำลัง เป็นต้น	✓	การแสดงผลกรอบอัตรากำลังที่มีคนครองและที่ว่างในรูปแบบ Dashboard เป็นการสรุปรายงานมีข้อมูลซับซ้อนในรูปแบบที่เข้าใจง่ายเพื่อเสนอผู้บริหาร
นวัตกรรมด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	✓	การปรับเปลี่ยนรูปแบบการรับสมัครสอบจากการรับสมัครสอบด้วยตนเอง ทางโทรสาร และทางไปรษณีย์ เป็นรับสมัครทางออนไลน์ (การสอบแข่งขัน/คัดเลือก)
นวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	✓	การจัดทำ Infographic เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสาร หรือนำเสนอข้อมูลที่มีความซับซ้อนและยากต่อการทำความเข้าใจ ให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจข้อมูลทั้งหมดในระยะเวลารวดเร็ว
นวัตกรรมด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	✓	การจัดทำแบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิต/เสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรกรมวิชาการเกษตรผ่านระบบออนไลน์ ประจำปี 2568
นวัตกรรมด้านความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	✓	การพัฒนาและปรับปรุงระบบรับเรื่องร้องเรียนของกรมวิชาการเกษตร เพื่อลดขั้นตอนที่ซับซ้อน เพื่อให้ประชาชน ผู้ร้องเรียน สามารถเข้าถึงบริการได้สะดวกยิ่งขึ้น

27. โป้ตรระบุนผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

กรมวิชาการเกษตรให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง โดยจัดหลักสูตรเฉพาะสำหรับแต่ละกลุ่มเป้าหมายเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารและการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพครอบคลุมตั้งแต่บุคลากรแรกเข้าจนถึงผู้บริหารระดับสูง ดังนี้

๑. การพัฒนาบุคลากรแรกเข้าบรรจุ ได้แก่ การปฐมนิเทศข้าราชการ หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดีสำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และหลักสูตรข้าราชการบรรจุใหม่
๒. การพัฒนาผู้บริหารระดับต้น ได้แก่ หลักสูตรนั้กบริหารวิชาการเกษตร ระดับต้น
๓. การพัฒนาผู้บริหารระดับกลาง ได้แก่ หลักสูตรนั้กบริหารวิชาการเกษตร ระดับกลาง
๔. การพัฒนาผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ หลักสูตรนั้กบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับสูง

28. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)

การบรรจุแต่งตั้งข้าราชการใหม่ พบว่า มีการโยกย้ายหรือโอนไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานอื่นภายในระยะเวลาไม่นานหลังจากการบรรจุแต่งตั้ง ส่งผลให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง และประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานโดยรวมลดลง

29. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

ปัญหาอุปสรรค

การดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและการพิจารณาประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย กรณีมีปัญหาหลายขั้นตอนและใช้ระยะเวลานาน

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

บุคลากรยังขาดประสบการณ์ เนื่องจากเป็นข้าราชการเริ่มบรรจุ ทำให้ขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ หรือแนวทางที่ปรับเปลี่ยน ทำให้การทำงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์

ข้อเสนอแนะ

จัดฝึกอบรม หรือนำการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) มาใช้

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

- การใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว มีความซ้ำซ้อนกับการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) และมีความล่าช้า เนื่องจากตัวระบบดังกล่าวยังอยู่ในระหว่างการปรับปรุงเพื่อใช้งานร่วมกับระบบ DPIS เวอร์ชัน 6 และบางหัวข้อยังไม่สามารถบันทึกในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ได้
- ระบบเครือข่ายที่ไม่เสถียร ทำให้เป็นอุปสรรคในการอัปโหลดข้อมูล

ข้อเสนอแนะ

- พัฒนาระบบเครือข่ายให้มีความเสถียรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการอัปโหลดข้อมูล

กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

- กฎหมายและระเบียบด้านการบริหารงานบุคคลมีจำนวนมากทำให้เกิดข้อจำกัด ในการปฏิบัติงาน
- กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลไม่ชัดเจน ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อน

ข้อเสนอแนะ

พัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลด้านกฎหมาย/ระเบียบฯ เพื่อให้สามารถสืบค้นง่ายและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation)

	จำนวนข้าราชการจำแนกตามช่วงอายุ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation)
Boomer	8	2033	0.39
Gen X	817	2033	40.19
Gen Y	1170	2033	57.55
Gen Z	38	2033	1.87

2. อัตราส่วนของบุคลากรหน่วยงานเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร

	จำนวนบุคลากรของหน่วยงานเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	อัตราส่วนของบุคลากรหน่วยงานเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร
ข้าราชการ	45	2033	45.18
พนักงานราชการ	40	4807	120.18
ลูกจ้างประจำ	0	215	0
ลูกจ้างชั่วคราว	0	0	0
อื่นๆ	0	0	0
รวม	85	2033	23.92

3. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร

	จำนวนวันรวมในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการในปีงบประมาณ	ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร
ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร	102	142	0.72

4. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี))	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา
ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	5587	5646	98.96

5. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา

	จำนวนชั่วโมงที่บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด ยกเว้น E-learning)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา
จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา	52302	2415	21.66

6. ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	จำนวนชั่วโมง/คนฝึกอบรม	ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	8267500	41302	200.17

7. ร้อยละของข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ

	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่อยู่ในเกณฑ์คุณสมบัติที่สามารถเลื่อนระดับในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ
ผู้ได้เลื่อนเป็นชำนาญการ	22	97	22.68
ผู้ได้เลื่อนเป็นชำนาญการพิเศษ	23	53	43.40
ผู้ได้เลื่อนเป็นเชี่ยวชาญ	1	29	3.45

8. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนาจการ

	จำนวนข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนาจการ	จำนวนข้าราชการที่มีคุณสมบัติ/อยู่ในเกณฑ์แต่งตั้งตำแหน่งอำนาจการ	ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนาจการ
ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนาจการ	4	65	6.15

9. ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย

	จำนวนข้าราชการที่มีการย้ายในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย
ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย	140	2033	6.89

10. จำนวนกำลังคนคุณภาพแยกตามประเภท

	จำนวนกำลังคนคุณภาพ
นักเรียนทุนรัฐบาล	82
ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS	0
ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader)	0
ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)	0

11. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ
ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ	82	1971	4.16

12. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (Turnover rate)

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดในปีงบประมาณ	อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ
อายุราชการน้อยกว่า 5 ปี	0	82	0
อายุราชการ 5 - 10 ปี	0	82	0

13. เหตุผลในการออกจากองค์กรของกำลังคนคุณภาพ

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

14. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ (Retention rate)

	จำนวนข้าราชการที่ยังอยู่ในส่วนราชการ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ทั้งหมด	อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ
14.1 อายุราชการน้อยกว่า 1 ปี (ผู้ที่บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)	115	127	90.55

14. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ (Retention rate)

	จำนวนข้าราชการที่ยังอยู่ในส่วนราชการ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567 ทั้งหมด	อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ
14.2 อายุราชการ 1 - 5 ปี (ผู้ที่บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567)	273	276	98.91

15. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ

	จำนวนวันลาป่วยทั้งหมดของข้าราชการ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ
จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ	0	2033	0

16. จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ

	จำนวนวันลาทั้งหมดของข้าราชการ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ
จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ	0	2033	0

17. ผลการปฏิบัติราชการระดับต่าง ๆ รอบ 1/2568

	ช่วงร้อยละการ เลื่อนเงินเดือน	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป
ดีเด่น	2.500-6.000	3	22	1007	384
ดีมาก	1.800-4.150	0	0	403	107
ดี	2.300-3.230	1	0	11	5
พอใช้	0	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0	0

17. ผลการปฏิบัติราชการระดับต่าง ๆ รอบ 2/2568

	ช่วงร้อยละการ เลื่อนเงินเดือน	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ	จำนวนข้าราชการ ประเภททั่วไป
ดีเด่น	0	0	0	0	0
ดีมาก	0	0	0	0	0
ดี	0	0	0	0	0
พอใช้	0	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0	0

หมายเหตุ : กรณีที่ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการยังไม่สมบูรณ์ (ถ้ามี)
ยังไม่มีผลรอบการประเมินที่2/2568

18. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น

	จำนวนข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น
รอบการประเมินที่ 1/2568	1416	1984	71.37
รอบการประเมินที่ 2/2568	0	0	