



## รายงาน

การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๕  
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

## วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรหลักในการส่งเสริมให้คนพิการเข้าถึงสิทธิ สวัสดิการอย่างเท่าเทียมทั่วถึง และเป็นธรรมอย่างยั่งยืน”

## ภารกิจหลัก

๑. ขับเคลื่อนและบูรณาการนโยบายด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ภายใต้การบริหารจัดการขององค์กรที่มีสมรรถนะสูง

๒. ส่งเสริมให้คนพิการได้เข้าถึงสิทธิ สวัสดิการ และสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ และได้รับการคุ้มครองทางสังคมอย่างเท่าเทียม ทั่วถึง และเป็นธรรม

๓. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมและความเข้มแข็งขององค์กรด้านคนพิการและเครือข่าย

## อำนาจหน้าที่

(๑) ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาล ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศและต่างประเทศในการปฏิบัติงานและการเสนอแนะนโยบาย จัดทำยุทธศาสตร์และแผนงานเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นไปตามเป้าหมาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ สืบค้นและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับคนพิการ และสถานการณ์เกี่ยวกับคุณภาพชีวิตของคนพิการ เพื่อประโยชน์ในการป้องกัน รักษา และฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ รวมทั้งจัดทำแผนงาน และติดตามประเมินผล เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

(๓) บริหาร จัดการ และพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และเป็นศูนย์กลางข้อมูลด้าน การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๔) จัดทำแผนงานการคุ้มครอง ส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดตั้ง การดำเนินงาน และการสร้างความเข้มแข็งขององค์กรด้านคนพิการ เพื่อให้สามารถทำหน้าที่พิทักษ์สิทธิคนพิการ ตลอดจนสนับสนุนและประสานงานให้หน่วยงานของรัฐจัดงบประมาณให้แก่องค์กรด้านคนพิการ เพื่อให้สามารถดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๖) ดำเนินการคุ้มครองสวัสดิภาพ และพัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง การดำเนินงาน และการกำกับดูแลศูนย์บริการคนพิการทุกประเภท

(๘) ดำเนินการและส่งเสริมกิจการของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการที่ได้จัดตั้งขึ้น ทั้งในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

(๙) ตรวจสอบการได้รับสิทธิประโยชน์ของคนพิการตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายและจัดหาทนายความว่าต่างแก่ต่างคดีให้แก่คนพิการ

(๑๐) ให้คำ แนะนำ และช่วยเหลือคนพิการให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากสิ่งอำนวยความสะดวก สวัสดิการ และความช่วยเหลืออื่น ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

## **นโยบายและทิศทางการบริหารงานของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ**

ยุทธศาสตร์ DEP กู้การขับเคลื่อนภารกิจของ พก.

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑** พัฒนานโยบายและการบริหารจัดการด้านคนพิการให้มีผลสัมฤทธิ์และมีธรรมาภิบาล (Development)

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒** เสริมพลังคนพิการให้เข้าถึงสิทธิ สวัสดิการ และสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างเท่าเทียม (Empowerment)

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓** เสริมสร้างการมีส่วนร่วมและความเข้มแข็งขององค์กรด้านคนพิการและเครือข่าย (Participation)

### **แผนงาน/โครงการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)**

**แผนงาน : แผนงานบุคลากรภาครัฐ**

โครงการ : รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ เสริมสร้างสวัสดิการสังคมและยกระดับคุณภาพชีวิต

กิจกรรมหลัก : ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐด้านคนพิการ

**แผนงาน : แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

โครงการ : ผลผลิตการบริหารจัดการด้านคนพิการ

กิจกรรมหลัก : พัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านคนพิการให้มีผลสัมฤทธิ์สูง

**แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างพลังทางสังคม**

โครงการ : โครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งและการมีส่วนร่วมขององค์กรด้านคนพิการและเครือข่าย

กิจกรรมหลัก : เสริมสร้างความเข้มแข็งและการมีส่วนร่วมขององค์กรด้านคนพิการและเครือข่าย

**แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์สร้างหลักประกันทางสังคม**

โครงการที่ ๑ : โครงการส่งเสริมการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ

กิจกรรมหลัก : ส่งเสริมการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ

๑.รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กำหนดไว้ในประกาศ ซึ่งดำเนินกิจกรรมด้านการสรรหา การพัฒนา การรักษาไว้ การใช้ประโยชน์ และการเสริมสร้างธรรมาภิบาล โดยดำเนินการภายใต้ แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ผลผลิต/โครงการ การบริหารจัดการด้านคนพิการ กิจกรรมหลัก พัฒนาระบบบริหารจัดการด้านคนพิการให้มีผลสัมฤทธิ์สูงโครงการพัฒนาบุคลากร และบริหารทรัพยากรบุคคล พก. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีการดำเนินกิจกรรม ดังนี้

ประเด็นนโยบาย	กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ - ๕ ปี	๑. ดำเนินการกำหนดตำแหน่งและการขอกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ เพื่อสนับสนุนภารกิจงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของส่วนราชการ ๒. ดำเนินการจัดตำแหน่งพนักงานราชการให้เหมาะสมกับลักษณะงานของกลุ่มงานพนักงานราชการ (อยู่ระหว่างรอมติ คพร.) ๓. ดำเนินการจัดสรรอัตราร่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการ ตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๔. ดำเนินการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งพนักงานราชการ ๒ ตำแหน่ง จำนวน ๔ อัตรา
	การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ	๑. การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ - บรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ จำนวน ๓ อัตรา ๒. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป - จัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปกลุ่มงานบริการ จำนวน ๔ ตำแหน่ง รวม ๑๑ อัตรา ได้แก่ ๒.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๕ อัตรา ๒.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาศักยภาพ จำนวน ๓ อัตรา

		๒.๓ ตำแหน่งพี่เลี้ยง จำนวน ๓ อัตรา
	การเรียกผู้สอบแข่งขันได้มารายงานตัวเข้ารับราชการ	ดำเนินการการบรรจุผู้สอบแข่งขันได้เข้ารับราชการ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำแหน่งนักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา</li> <li>- ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา</li> <li>- ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา</li> <li>- ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา</li> </ul>
	การนำบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้	ดำเนินการบรรจุผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มาขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จำนวน ๑๑ อัตรา ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน จำนวน ๒ อัตรา</li> <li>- ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคมปฏิบัติงาน จำนวน ๒ อัตรา</li> <li>- ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๗ อัตรา</li> </ul>
๒. ด้านการพัฒนา (Development)	มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ มีทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการทำงานผ่านกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรรูปแบบที่หลากหลาย ตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพข้าราชการ	-ดำเนินการโดยกลุ่มพัฒนาบุคลากร ซึ่งได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกรมเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้เรียบร้อยแล้ว -อบรมให้ความรู้บุคลากรในสังกัดในการใช้งานระบบ DPIS๖ โปรแกรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยระบบการจัดเก็บใบหน้า
๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)	ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental	๑. ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลของบุคลากรให้เป็นปัจจุบันตามความเคลื่อนไหวของคำสั่งที่เกิดขึ้น และการแจ้งปรับปรุงแก้ไขข้อมูลของบุคลากร

	Personnel Information System : DPIS) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย	๒. ขยายผลการนำรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานในระบบ DPIS๖ มาใช้กับบุคลากร (ส่วนกลาง) ทั้งหมด ๓. ดำเนินการจัดหาเครื่องสแกนหน้า พร้อมจัดเก็บใบหน้าบุคลากร (ส่วนกลาง) ทั้งหมด สำหรับการลงเวลาปฏิบัติราชการ เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ DPIS๖ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและมีความทันสมัย
	การยกย่อง ชมเชยบุคลากร	๑. การเข้าร่วมกิจกรรมบุคลากรเป็น “๑ คนดี มีจริยธรรม ๑ หน่วยงาน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕”
	บริหารจัดการกองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	ดำเนินการบริหารจัดการกองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อเป็นสวัสดิการให้แก่บุคลากร ได้แก่ - บริหารจัดการงบประมาณค่าใช้จ่ายให้แก่สมาชิกที่ยื่นความประสงค์ตามแบบคำขอรับเงินกองทุนสวัสดิการตามหลักเกณฑ์และแนวทางของระเบียบกรม พก. ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยขออนุมัติเงินกองทุนสวัสดิการให้แก่สมาชิก จำนวน ๔๐ ราย - จัดจำหน่ายเครื่องแบบพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ - จัดการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการภายในกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อจัดหาของที่ระลึกให้แก่สมาชิกที่พ้นจากราชการเนื่องจากเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอแผนงานและงบประมาณในการจัดสวัสดิการ ประจำปี ๒๕๖๖ และพิจารณาการจัดกิจกรรมหารายได้เข้ากองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

	การบริการด้านสุขภาพ	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. ดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ให้กับบุคลากรในสังกัด</li><li>๒. ดำเนินการจัดหาหน่วยบริการสถานพยาบาลเพื่อมาตรวจสุขภาพประจำปี ให้กับบุคลากร</li></ol>
	การบริการด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. ดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลรูปแบบต่าง ๆ ให้กับบุคลากร เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน รวมถึงการจัดทำหนังสือรับรองประเภทต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้เป็นหลักฐานประกอบการเข้าร่วมโครงการต่าง ๆ ของธนาคาร</li><li>๒. จัดทำคลิปอวยพรวันคล้ายวันเกิดของบุคลากรในสังกัด เพื่อเป็นการเสริมสร้างความผูกพันองค์กร และสร้างความตระหนักถึงคุณค่าของทรัพยากรบุคคล</li></ol>
	การบริหารค่าตอบแทน	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. การประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้สำหรับผู้บริหารในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ</li></ol>
	การประเมินผลการปฏิบัติราชการและ การเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕) และได้มีการนำรูปแบบการลาราชการในระบบ DPIS๖ มาใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)	การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน และการพิจารณาแต่งตั้งหรือเลื่อนระดับให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ อย่างเป็นธรรมโดยยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่กรมจะได้รับ	ในการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้น ได้ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งหรือเลื่อนระดับให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน จำนวน ๕ ราย</li><li>๒. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ จำนวน ๑๙ ราย</li></ol>

		<p>๓. เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) จำนวน ๑ ราย</p> <p>๔. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๘ ราย</p> <p>๕. ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส จำนวน ๑ ราย</p>
<p>๕. ด้านการเสริมสร้างธรรมาภิบาล (Good Governance)</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มอบหมายงานแก่ผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย และมาตรฐานทางจริยธรรม</p>	<p>๑. มีการดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบตามลำดับขั้นการบังคับบัญชาให้แก่บุคลากรอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๒. มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยมีการแจ้งเวียนเพื่อรณรงค์ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ แต่งเครื่องแบบข้าราชการทุกวันจันทร์ และสวมใส่ผ้าไทยทุกวันอังคารและวันศุกร์</p> <p>๓. มีนโยบาย No Gift Policy งดรับของขวัญของกำนัลและประโยชน์อื่นใด อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ในทุกเทศกาล</p>



๒. ข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๒.๑ อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย

รายการ	ปี ๖๕	
	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน		
๑) ข้าราชการ	๒๓๕	๒๖.๖๗
๒) ลูกจ้างประจำ	๑๖๙	๑๙.๑๘
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐.๐๐
๔) พนักงานราชการ	๔๗๗	๕๔.๑๕
ผลรวมกำลังคน	๘๘๑	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ		
๑) การเข้ารับราชการ	๒๘	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๑๖	๕๗.๑๔
- รับโอน	๑๒	๔๒.๘๖
- บรรจุกลับ	๐	๐.๐๐
- การเข้ารับราชการตาม	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๔๖	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๑๗	๓๖.๙๖
- ให้ออก	๒๖	๕๖.๕๒
- เกษียณอายุ	๓	๖.๕๒
- อื่นๆ	๐	๐.๐๐
-		

๒.๒. ข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หัวข้อ	จำนวนบุคลากรที่ได้ รับการพัฒนา ในปีงบประมาณ (คน)	จำนวนบุคลากร ทั้งหมดในปี งบประมาณ (คน)	ร้อยละ
การพัฒนาทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset) (ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ ได้แก่ ทักษะดิจิทัล ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว ทักษะการคิดอย่าง เป็นระบบและสร้างสรรค์ และทักษะการคิด วิเคราะห์และวิพากษ์)	๖๖๑	๘๗๘	๗๕.๓๔
การพัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset) (ทักษะด้านภาวะผู้นำ ได้แก่การยึดมั่นใน มาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ การพัฒนา ตนเองและผู้อื่นและการสร้างการมีส่วนร่วมใน องค์กร การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงาน บูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและ การเปลี่ยนแปลงการผลักดันให้เกิดการปฏิบัติ และผลสัมฤทธิ์)	๑๗๘	๘๗๘	๒๐.๒๗
การพัฒนาด้านจริยธรรมตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน	๔๑๑	๘๗๘	๔๖.๘๕

๓. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

ผลการปฏิบัติราชการ โปรตรະບຸຣາຍລະເອີຍດຕ້ວຂີ້ວັດສຳຄັຍຕາມບທບາທກາກິຈຂອງສ່ວນຣາຊກາກ

ผลการปฏิบัติราชการ	คะแนน
การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)	๗๐
การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)	๓๐
คะแนนรวม	๑๐๐

#### ๔. ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคล

มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากการบรรจุ โอน ย้าย เลื่อนระดับ และลาออก ทำให้อัตรากำลังลดลง ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ประกอบกับงานด้านทรัพยากรบุคคลเป็นงานที่มีลักษณะเฉพาะด้าน มีความยุ่งยากซับซ้อน มีกฎหมายและข้อระเบียบที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก ต้องอาศัยความชำนาญและความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานมีอายุราชการน้อย ทำให้ขาดความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการทำงาน นอกจากนี้ การทำงานตามนโยบายเร่งด่วนต่าง ๆ ของรัฐบาลและผู้บริหาร เพื่อรองรับกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ทำให้มีปริมาณงานเร่งด่วนเพิ่มมากขึ้น ไม่สอดคล้องกับอัตรากำลังและแผนงานที่กำหนดไว้

#### ๕. ข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ควรมีการวางแผนการพัฒนาบุคลากรทางด้านทรัพยากรบุคคล เช่น การจัดอบรมเฉพาะในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน จัดกำลังคนที่เหมาะสมและระบุตัวตนในการทำงานทดแทน เช่น จัดให้มีการทำงานคู่ขนานกันจนกว่าจะทำงานทดแทนกันได้

#### ๖. นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ใช้ระบบสแกนใบหน้าและนิ้วมือ เพื่อลงเวลาปฏิบัติราชการ เป็นวิธีการยืนยันตัวบุคคล และการลงปฏิบัติราชการที่ง่ายที่และสะดวก อีกทั้งการสแกนใบหน้าและลายนิ้วมือนั้นยังเป็นรูปแบบเฉพาะของแต่ละบุคคล ทำให้ยากต่อการปลอมแปลง การสแกนใบหน้าและลายนิ้วมือนั้นใช้งานง่าย ไม่ยุ่งยาก พร้อมทั้งยังสามารถจัดเก็บข้อมูลได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ มีประสิทธิภาพช่วยสร้างความรับผิดชอบต่อตนเองได้ เช่น การสแกนเพื่อลงเวลาเข้าทำงาน ทำให้ไม่ให้คนอื่นปลอมแปลงเป็นตัวเองเพื่อสแกนเวลาเข้าทำงานแทนกันได้ หรือ การสแกนเพื่อเข้าใช้งานห้องหรือโปรแกรมต่าง ๆ หากเกิดความผิดพลาดใด ๆ ขึ้นมาในระบบจะมีข้อมูลลายนิ้วมือและใบหน้าของผู้เข้าใช้อยู่ เพื่อเป็นหลักฐานที่ใช้ระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ ทำให้บุคลากรในองค์กรต้องมีวินัยและมีความรับผิดชอบในการทำงานต่าง ๆ มากขึ้น ฉะนั้นระบบดังกล่าวเป็นระบบที่ไม่มีข้อผิดพลาด ซึ่งช่วยประหยัดเวลาของบุคลากรในองค์กร เพราะเมื่อประหยัดเวลาในการลงเวลาการเข้า – ออกงานแล้ว ทำให้เกิดการทำงานที่รวดเร็ว คล่องตัวมากขึ้นและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพกับตัวงานอื่น ๆ เพิ่มมากขึ้นไปด้วย ซึ่งยังสามารถให้มีเวลาเพิ่มที่บุคลากรจะนำไปพัฒนาในด้านอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรต่อไปได้อย่างดี