




**แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
(Agency Survey)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ


(นายเพชร อนันตศิลป์)

ตำแหน่ง ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

วันที่ ๒๔/ตุลาคม ๒๕๖๘

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวณัฐธิดา สุวรรณประทีป

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๖๗๕๖

E-Mail kataiiz636@gmail.com

(กรุณาระบุ E-Mail ที่ผู้ประสานงานที่ใช้งานปัจจุบัน เนื่องจากต้องใช้ในการแก้ไขและพิมพ์ข้อมูลจากระบบ)

ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

มี ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
หากตอบว่า “มี” โปรดแนบไฟล์หรือช่องทาง (Link หรือ QR Code) ในการเข้าถึงเอกสารแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ไม่มี

<https://mdes.eoffice.go.th/d/d1af84b9>

๒. กรุณาเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ๓ ลำดับแรก

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) มีการบริหารโครงสร้างและอัตรากำลัง เพื่อขับเคลื่อนภารกิจสำคัญเร่งด่วน และพร้อมรับภารกิจในอนาคต โดยมีการดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้

๑) การจัดตั้งหน่วยงานภายใน สป.ดศ. สถานะเทียบเท่ากอง เพื่อขับเคลื่อนภารกิจที่สำคัญ จำนวน ๒ หน่วยงาน ได้แก่

- จัดตั้ง “กองบริหารทรัพยากรบุคคล” หน่วยงานภายใน สป.ดศ. เทียบเท่าระดับกอง โดยเป็นการยกระดับกลุ่มงานบริหารงานบุคคล และกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งปฏิบัติการกิจด้านการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถบริหารจัดการภารกิจ ด้านบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดตั้ง “ศูนย์ปฏิบัติการเพื่อป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี” เป็นหน่วยงานภายใน สป.ดศ. เทียบเท่าระดับกอง เพื่อดำเนินการสืบสวน ป้องกัน และปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศและอาชญากรรมทางไซเบอร์

๒) การจัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ จำนวน ๒๒ ตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภทและระดับตำแหน่ง	แผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้น			รวม
	จำนวนตำแหน่งต่อปีงบประมาณ			
	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ				
(๑) หัวหน้ากลุ่มงานที่ต่ำกว่าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกอง ๑ ระดับ	๑	-	-	๑
(๒) ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ในกลุ่มงานที่ต่ำกว่าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกอง ๑ ระดับ	๙	๗	๕	๒๑
รวม	๑๐	๗	๕	๒๒

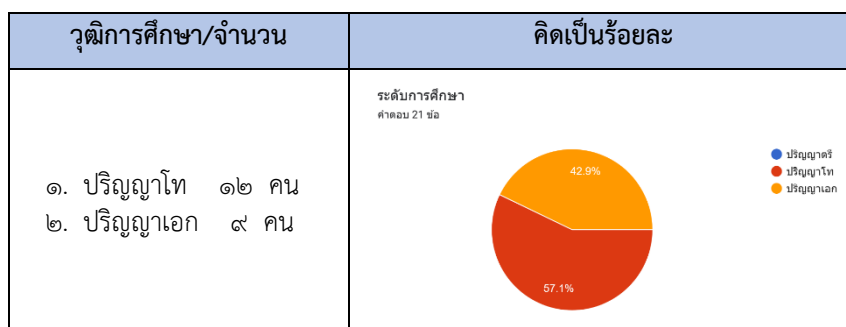
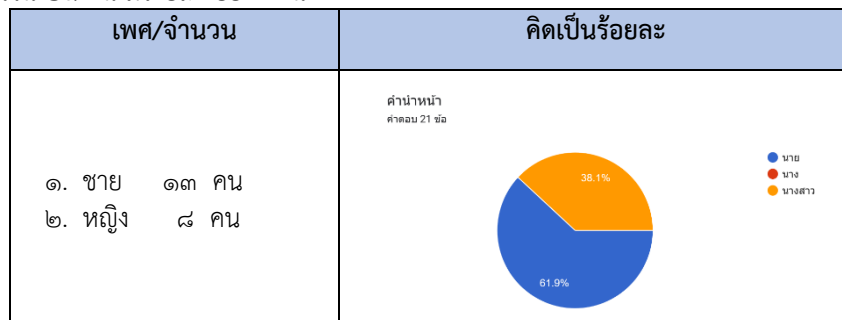
โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งฯ ตามแผนการกำหนดตำแหน่งฯ ดังนี้

ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับตำแหน่งเดิม	ขอปรับเป็นระดับ	สังกัด	หมายเหตุ
นักทรัพยากรบุคคล	๔๘	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองกลาง	ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม
นิติกร	๗๒	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบ กองกฎหมาย	
นิติกร	๗๗	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มงานคดีและวินัย กองกฎหมาย	
นิติกร	๘๑	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มงานคดีเทคโนโลยีและนิติกรรมสัญญา กองกฎหมาย	
นิติกร	๘๒	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มงานคดีเทคโนโลยีและนิติกรรมสัญญา กองกฎหมาย	

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	ระดับตำแหน่ง เดิม	ขอปรับ เป็นระดับ	สังกัด	หมายเหตุ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๒๐๐	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	กลุ่มงานบริหารจัดการด้านการสื่อสาร โทรคมนาคม กองการสื่อสารโทรคมนาคม	ในตำแหน่ง เลขที่ และส่วน ราชการเดิม
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑๐๙	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	กลุ่มงานสนับสนุนงานสืบสวนคดีความมั่นคง กองป้องกันและปราบปรามการกระทำ ความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑๑๔	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	กลุ่มงานสนับสนุนงานสืบสวนคดี ทางเศรษฐกิจและสังคม กองป้องกันและปราบปรามการกระทำ ความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๔๘	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๖๘	ปฏิบัติการหรือ ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	กลุ่มงานตรวจราชการและขับเคลื่อน ดิจิทัลจังหวัด กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

สป.ดศ. ได้มีการดำเนินการจัดบุุชประชาสัมพันธ เพื่อแนะนำหน่วยงานและรับสมัครงาน ในกิจกรรมการส่งเสริมสมรรถนะผู้รับทุน พสวท. และเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานตอบแทนทุน เมื่อวันที่ ๑ - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ สุขุมวิท กรุงเทพมหานคร ซึ่งมีผู้เข้าร่วมภายในงาน จำนวน ๙๖ คน โดยมีผู้ที่สนใจกรอกใบสมัคร และยื่นเอกสารประวัติส่วนตัว จำนวน ๒๑ คน มีรายละเอียด ดังนี้



การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สป.ดศ. มีเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เป็น High Potential and Smart Workforce (บุคลากรที่มีศักยภาพสูงและเป็นมืออาชีพ) ตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และสอดคล้องกับแผนการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ออกแบบให้เหมาะสมกับภารกิจหลัก นโยบายของหน่วยงาน และแนวทางในการทำงานของบุคลากรใน สป.ดศ. โดยมีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรที่สำคัญ ๓ ด้าน ได้แก่

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

- ๑) การจัดฝึกอบรม (in house) ประกอบด้วย
 - (๑) หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
 - (๒) กิจกรรม “DE Onboarding Day” ของ สป.ดศ.
 - (๓) หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงและความรับผิดชอบทางละเมิดในงานการเงินและพัสดุ
 - (๔) หลักสูตร สร้างสรรค์งานนำเสนอด้วย Canva
 - (๕) หลักสูตร Gen AI Governance
 - (๖) หลักสูตร Process Automation: ปรับกระบวนการงานสู่ระบบอัตโนมัติ
- ๒) การพัฒนาสำหรับผู้นำและผู้มีศักยภาพสูง Development for Leaders and Talents ประกอบด้วย
 - (๑) หลักสูตรส่งเสริมสมรรถนะสำหรับข้าราชการผู้มีศักยภาพสูง สป.ดศ.
 - (๒) หลักสูตร Smart Lady Leaders : เสริมศักยภาพสตรีผู้นำยุคดิจิทัล
- ๓) การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพทีมงาน โดยดำเนินโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการขับเคลื่อนงานตามภารกิจของ สป.ดศ. (MDES Town Hall Meeting) จำนวน ๒ ครั้ง

การบริหารกำลังคนคุณภาพ

มีการดำเนินการจัดโครงการที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณภาพสามารถเข้าสู่ระบบกำลังคนคุณภาพของ ก.พ. ได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้และได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ภายใต้หลักสูตรส่งเสริมสมรรถนะสำหรับข้าราชการผู้มีศักยภาพสูง ของ สป.ดศ. โดยมีกิจกรรม Open house เพื่อชี้แจง ทำความเข้าใจ รวมถึงจับใจบุคลากรในสังกัดให้เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มกำลังคนคุณภาพ มีการสนับสนุน เชิญชวนและทำกิจกรรมเพื่อสร้างความตระหนักรู้ให้เห็นความสำคัญของการเป็นกลุ่มกำลังคนคุณภาพ รวมทั้งเส้นทางความก้าวหน้าและการเติบโตของกลุ่มกำลังคนคุณภาพ มีการดำเนินโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพสำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ รวมถึงมีกิจกรรมที่เป็นการทดสอบ/ส่งเสริมศักยภาพให้บุคลากร Talent Pool อาทิ เช่น การทดสอบภาษาอังกฤษ การประเมินพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของส่วนราชการ เป็นต้น ส่งผลให้ สป.ดศ. มีข้าราชการเข้าสู่ระบบกำลังคนคุณภาพมากขึ้นจากเดิม ทั้งนี้ สป.ดศ. มีการสร้างกลุ่ม Talent Pool ของหน่วยงานขึ้น โดยกลุ่มดังกล่าวเป็นช่องทางสื่อสารที่สำคัญในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมสำหรับผู้มีศักยภาพสูงในหน่วยงานให้สามารถรับข่าวสารและข้อมูลได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....

การพัฒนาคุณภาพชีวิต

สป.ดศ. ได้มีการจัดโครงการ “D-Exercise 2025” เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ สป.ดศ. และสำนักงานรัฐมนตรี (สร.) มีสุขภาพกายที่ดี มีความรู้ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพและการออกกำลังกายที่เหมาะสม สร้างเสริมพฤติกรรมสุขภาพที่พึงประสงค์ ลดความเสี่ยงต่อการเกิดโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง ลดความเครียดในที่ทำงาน สร้างความสัมพันธ์อันดีและส่งเสริมการทำงานเป็นทีม รวมทั้งสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ใส่ใจสุขภาพและส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากร สป.ดศ. และ สร. ที่เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ จ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน และลูกจ้างโครงการซึ่งปฏิบัติงานกับ สป.ดศ. และ สร. ที่มีคุณสมบัติตรงตามโครงการกำหนด โดยมีรูปแบบการแข่งขันเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑.๑ ประเภททีม ประกอบด้วยสมาชิกจำนวน ๓ คนต่อทีม

๑.๒ ประเภทบุคคล สำหรับผู้ที่ต้องการเข้าร่วมแข่งขันเป็นรายบุคคล

โดยผู้สมัครประเภททีมจะถือว่าเข้าร่วมการแข่งขันประเภทบุคคล และมีโอกาสได้รับรางวัลทั้งสองประเภท

๒. ขอบเขตกิจกรรม

๒.๑ กิจกรรมส่งเสริมทางกายและการออกกำลังกาย ๓ กิจกรรมหลัก ได้แก่

- กิจกรรม "Step Up Challenge" เดินนับก้าวเฉลี่ยต่อสัปดาห์อย่างน้อย วันละ ๘,๐๐๐ ก้าว

- กิจกรรม "Move & Groove" ออกกำลังกายแบบแอโรบิกจำนวน ๔ ครั้ง ครั้งละ ๑ ชั่วโมง

- กิจกรรม "DE Fit Hour" เต้นรีแลคเวลา ๑๔.๓๐ น. ครั้งละ ๕ นาที ๑ ครั้ง/สัปดาห์

๒.๒ การให้ความรู้ในการดูแลสุขภาพและการออกกำลังกายอย่างเหมาะสม

๒.๓ การติดตามและประเมินผลการเปลี่ยนแปลงด้านสุขภาพ และ

๒.๔ การสร้างแรงจูงใจผ่านการแข่งขันและรางวัล

๓. เงื่อนไขการแข่งขัน

๓.๑ เข้าร่วมกิจกรรมอบรม ชิงนำหนักตามกำหนด และยินยอมให้จัดเก็บข้อมูลสุขภาพ

๓.๒ ปฏิบัติตามเงื่อนไขและกติกาที่โครงการกำหนด หากสมาชิกในทีมไม่สามารถเข้าร่วมได้ตลอดระยะเวลาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ทีมจะถูกตัดสิทธิ์

๓.๓ ต้องลดน้ำหนักอย่างปลอดภัยด้วยวิถีธรรมชาติ (ควบคุมอาหาร ออกกำลังกาย) ห้ามใช้ยา ผลิตภัณฑ์เสริมอาหารหรือวิธีที่เป็นอันตราย หากตรวจพบจะถูกตัดสิทธิ์

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๔ หากมีอาการผิดปกติหรือเจ็บป่วย ให้หยุดกิจกรรมและแจ้งกลุ่มงานบริหารงานบุคคลทันที

๔. เกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะ

๔.๑ ทีม/บุคคล ที่มีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาเป็นผู้ชนะ ต้องมีสมาชิกเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของแต่ละกิจกรรม ตามขอบเขตกิจกรรม ข้อ ๒.๑

๔.๒ ทีม/บุคคล ที่มีน้ำหนักรวม ลดลงมากที่สุด ถือเป็นผู้ชนะ

ประเภททีม มีวิธีการคำนวณ ดังนี้

$$\text{ร้อยละการลดน้ำหนัก} = \frac{(\text{น้ำหนักตั้งต้น} - \text{น้ำหนักตอนจบ})}{\text{น้ำหนักตั้งต้น}} \times 100$$

ประเภทบุคคล มีวิธีการคำนวณ ดังนี้

$$\text{ร้อยละการลดน้ำหนัก} = \frac{(\text{น้ำหนักตั้งต้น} - \text{น้ำหนักตอนจบ})}{\text{น้ำหนักตั้งต้น}} \times 100$$

๕. ระยะเวลาแข่งขัน

ระหว่างวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ – ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ โดยมีระยะเวลาการแข่งขันรวม ๑๔ สัปดาห์

โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการ “D-Exercise 2025” รวมจำนวนผู้เข้าร่วมทั้งสิ้น ๑๑๒ คน แบ่งเป็น ประเภททีม จำนวน ๓๓ ทีม และประเภทบุคคล จำนวน ๑๓ ราย และเมื่อระยะเวลาการแข่งขันโครงการสิ้นสุดลง สป.ดศ. ได้มีการประกาศผลการแข่งขันโครงการ “D-Exercise 2025” และมอบรางวัลให้แก่ผู้ชนะเลิศในประเภททีม และประเภทบุคคล

ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

สป.ดศ. ได้ใช้ระบบ เครื่องมือ และเทคโนโลยีเข้ามาส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานได้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงาน รวมถึงได้มีกิจกรรมในการเสริมสร้างการทำงานเป็นทีมอย่างต่อเนื่อง โดยจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการขับเคลื่อนงานตามภารกิจของ สป.ดศ. (MDES Town Hall Meeting) จำนวน ๒ ครั้ง มีการเปิดรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรในหน่วยงาน โดยการจัดทำแบบสำรวจคุณภาพชีวิตการทำงานและความผูกพันต่อองค์กรของผู้ปฏิบัติงาน สป.ดศ. (MDES Engagement Survey) ให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและขับเคลื่อนหน่วยงาน เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน

การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

สป.ดศ. ได้มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) เพื่อให้ข้าราชการสามารถเติบโตในตำแหน่งที่สูงขึ้นอย่างมีระบบและต่อเนื่อง มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สป.ดศ. ได้มีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวน ๑๓ ราย โดยแบ่งเป็นสายงานและระดับ ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ระดับ	จำนวน (ราย)	หมายเหตุ
๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๒	มีคำสั่งเลื่อนข้าราชการ - อยู่ระหว่างประเมินผลงาน จำนวน ๑ ราย - มีคำสั่งเลื่อนข้าราชการ จำนวน ๑ ราย
		ชำนาญการพิเศษ	๒	
		เชี่ยวชาญ	๑	
๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	๒	มีคำสั่งเลื่อนข้าราชการ
		เชี่ยวชาญ	๑	
๓	นักวิเทศสัมพันธ์	ชำนาญการ	๑	
๔	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ชำนาญการ	๒	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	๑	
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	๑	
รวม			๑๓	อยู่ระหว่างประเมินผลงาน

การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

คำชี้แจง สำหรับข้อ ๓ - ๒๔ ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- ๕ หมายถึง มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล
 ๔ หมายถึง มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ
 ๓ หมายถึง มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด
 ๒ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ
 ๑ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง					
การดำเนินการ	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	ไม่มีการดำเนินการ แต่มีแผนจะดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๓. ทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ	✓				
๔. วิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น	✓				
๕. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งหลักในส่วนราชการ (Succession Plan) โดยมีการกำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่อง มีการประเมินสมรรถนะที่จำเป็น และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งหลัก	✓				
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง					
การดำเนินการ	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	ไม่มีการดำเนินการ แต่มีแผนจะดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๖. มีแผนการสรรหา และสามารถดำเนินการทดแทนตำแหน่งว่างได้ตามแผน	✓				
๗. มีมาตรการรองรับตำแหน่งว่าง เพื่อลดผลกระทบต่องาน	✓				
๘. มีกระบวนการคัดเลือกคนเข้าสู่ตำแหน่งที่ทำให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสม และเป็นที่ยอมรับของทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ	✓				
๙. มีกระบวนการ หรือกลไกในการติดตามสาเหตุการลาออกของบุคลากร	✓				
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
๑๐. มีกลไกในการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร เช่น การกำหนดตัวชี้วัดด้านการพัฒนาตนเอง ระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ เป็นต้น	✓				

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง					
การดำเนินการ	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	ไม่มีการดำเนินการ แต่มีแผนจะดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๑๑. มีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้แก่บุคลากรตามที่กำหนดใน HRD Plan ของส่วนราชการ (กรณีที่ไม่ใช่ HRD Plan ให้เลือกไม่มีการดำเนินการ)	✓				
๑๒. มีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยเน้นการเรียนรู้ผ่านการพัฒนาเชิงปฏิบัติ	✓				
การประเมินผลการปฏิบัติงาน					
การดำเนินการ	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	ไม่มีการดำเนินการ แต่มีแผนจะดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๑๓. มีกลไกการกำหนดตัวชี้วัดที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	✓				
๑๔. มีมาตรการในการจัดการบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำ	✓				
๑๕. มีการสื่อสารให้ผู้ประเมินให้ Feedback แก่บุคลากรในแต่ละรอบการประเมินฯ	✓				
๑๖. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ ๑๖.๑ การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนา การวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา (Gap) เป็นต้น	✓				
๑๖.๒ การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)	✓				
๑๖.๓ การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น	✓				
๑๖.๔ การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร/สำนัก/กอง/องค์กร	✓				
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)					
๑๗. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ ^๑ (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ	✓				
๑๘. มีการมอบหมายงานที่ท้าทายแก่กลุ่มกำลังคนคุณภาพ	✓				

^๑ กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ((HIPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HIPPS ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลง รุ่นใหม่ (นปร.)

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management) (ต่อ)					
การดำเนินการ	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	ไม่มีการดำเนินการ แต่มีแผนจะดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๑๙. มีการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนา โยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการส่งมอบประสบการณ์และการพัฒนา	✓				
๒๐. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็น การวิเคราะห์อัตราลาออก/การโอน และติดตามสาเหตุของการลาออก/โอน เป็นต้น	✓				
คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน					
การดำเนินการ	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	ไม่มีการดำเนินการ แต่มีแผนจะดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๒๑. มีการจัดสภาพแวดล้อม อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐานที่สนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	✓				
๒๒. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัล หรือนวัตกรรมต่าง ๆ มาใช้ให้การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดทรัพยากรมากขึ้น	✓				
๒๓. มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ	✓				
๒๔. มีการจัดสวัสดิการภายในที่ส่งเสริมชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของบุคลากร	✓				

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล			
๒๕. ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล			
การนำมาใช้ในงาน HR	มีฐานข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยนำมาใช้รายงาน วิเคราะห์ข้อมูล รวมถึง พยากรณ์เพื่ออนาคต เช่น คาดการณ์งบประมาณสำหรับงาน HR ด้านต่าง ๆ เป็นต้น	มีฐานข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน โดยมีการนำมาใช้ในการรายงานทั่วไป และวิเคราะห์โดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้นได้ เช่น วิเคราะห์สาเหตุของการลาออกของ คนในกรม เป็นต้น	มีฐานข้อมูลถูกต้อง ในระดับหนึ่ง สามารถใช้สำหรับ รายงานได้
การวางแผนกำลังคน	✓		
การวางแผนสรรหา		✓	
การวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล		✓	
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	✓		

การพัฒนานวัตกรรม
<p>๒๖. กรุณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาใน ๑ ปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. ๒๕๖๘) และนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)</p> <p><input type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การให้บริการข้อมูลด้าน HR ในรูปแบบ Line chatbot เป็นต้น ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง เช่น การจัดทำ Dashboard ด้านอัตรากำลัง เป็นต้น ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑. มีการจัดทำฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ</p> <p>๒. การจัดแผนพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ โดยแผนข้างต้นได้รับความเห็นชอบและอนุมัติให้ดำเนินการจำนวน ๕ แผน ดังนี้</p> <p>(๑) แผนการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากรกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>(๒) แผนการพัฒนาผู้บริหาร สป.ดศ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙</p> <p>(๓) แผนการพัฒนาบุคลากร (กลุ่มตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/กลุ่ม) สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>(๔) แผนการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากรเฉพาะตำแหน่ง ของบุคลากร สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>(๕) แผนการฝึกอบรม/พัฒนาความเชี่ยวชาญในงาน ของบุคลากร สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๓. มีกิจกรรมที่ให้ความสำคัญข้าราชการบรรจุใหม่และผู้ปฏิบัติงานใหม่ใน สป.ดศ. (ข้าราชการที่รับโอน พนักงานราชการที่บรรจุใหม่)</p> <p>๔. มีหลักสูตรที่ให้ความสำคัญกับการทำงานในรูปแบบใหม่ ภายใต้โครงการ AUTOMATE ESSENTIAL : พัฒนาสู่สำนักงานอัตโนมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง</p>

การพัฒนานวัตกรรม
<p><input type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านการพัฒนาองค์กร ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านการบริหารกำลังคนคุณภาพ ๑. มีการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ที่เปลี่ยนเป็นการสังเกตพฤติกรรม (observation) และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นเกณฑ์การพิจารณาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งวิธีการประเมินดังกล่าว มีการปรับปรุงกิจกรรมและหัวข้อที่ผู้ประเมินจะต้องแสดงออกว่ามีคุณสมบัติดังกล่าว และเหมาะสมที่จะเป็น ผู้ผ่านการคัดเลือก ๒. มีการจัดทำแผนงาน/กิจกรรมที่กำหนดไว้ สำหรับการพัฒนาบุคลากรกำลังคนคุณภาพ (แผนการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร ของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กำหนดให้ดำเนินหลักสูตรส่งเสริมสมรรถนะ สำหรับข้าราชการผู้มีศักยภาพสูง ของ สป.ดศ.</p> <p><input type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p>

การถอดบทเรียน
<p>๒๗. โปรดระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง การจัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐ จำนวน ๒๒ ตำแหน่ง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สป.ดศ. ได้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ดังนี้ ๑. นักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งเลขที่ ๔๘ กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. นิติกร ตำแหน่งเลขที่ ๗๒ กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบ กองกฎหมาย ๓. นิติกร ตำแหน่งเลขที่ ๗๗ กลุ่มงานคดีและวินัย กองกฎหมาย ๔. นิติกร ตำแหน่งเลขที่ ๘๑ กลุ่มงานคดีเทคโนโลยีและนิติกรรมสัญญา กองกฎหมาย ๕. นิติกร ตำแหน่งเลขที่ ๘๒ กลุ่มงานคดีเทคโนโลยีและนิติกรรมสัญญา กองกฎหมาย ๖. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๐ กลุ่มงานบริหารจัดการด้านการสื่อสารโทรคมนาคม กองการสื่อสารโทรคมนาคม ๗. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๙ กลุ่มงานสนับสนุนงานสืบสวนคดีความมั่นคง กองป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๘. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๔ กลุ่มงานสนับสนุนงานสืบสวนคดีทางเศรษฐกิจและสังคม กองป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๘ กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ๑๐. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๘ กลุ่มงานตรวจราชการและขับเคลื่อนดิจิทัลจังหวัด กองยุทธศาสตร์และแผนงาน โดยสามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนด และสามารถพิจารณาคัดเลือกบุคคลมาดำรงตำแหน่งได้ทั้ง ๑๐ ตำแหน่ง ได้ตามแผนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น ของ สป.ดศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๒๘. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าการได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง (ถ้ามี)</p>

๒๙. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง
 ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

 การพัฒนาทรัพยากรบุคคลปัญหาอุปสรรค

การมีส่วนร่วมในการอบรม ตามระยะเวลาที่มุ่งหวังของหน่วยงาน นับได้ว่าเป็นปัญหาอุปสรรคที่ไม่สามารถควบคุมได้ เนื่องจาก ในบางหลักสูตรผู้เข้าร่วมการอบรมซึ่งเป็นระดับผู้อำนวยการ/หัวหน้างาน/ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านที่ไม่สามารถมอบหมายผู้อื่นได้ รวมถึงผู้อบรมอื่นๆ ที่มีภารกิจสำคัญเร่งด่วนและต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน หรือภารกิจที่เกี่ยวข้อง ที่ต้องร่วมประชุมหรือต้องลาการอบรมฯ ไปปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อาจส่งผลให้ผู้อบรมไม่ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ หรือครบกระบวนการที่ผู้จัดโครงการฯ ไว้วางแผนเป้าหมายไว้

ข้อเสนอแนะ

ถึงแม้ว่าหน่วยงานจะมีนโยบายที่ให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้ในทุกที่ (Work from Anywhere) สามารถปฏิบัติงานแม้กระทั่งอยู่ในระหว่างที่เดินทางไปราชการหรือฝึกอบรม แต่ผู้บังคับบัญชาควรให้การสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร โดยมอบหมายงานให้ผู้ที่อยู่ปฏิบัติงานให้ดำเนินการแทนผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปอบรม รวมถึงผู้อบรมเอง ควรบริหารจัดการงานได้หรือส่งมอบ หรือส่งงานให้ผู้อื่นดำเนินการระหว่างที่เข้าร่วมการอบรม เพื่อให้สามารถเข้ารับการพัฒนาดังกล่าวตามกระบวนการที่ผู้จัดฯ กำหนด และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เข้าร่วมการอบรมเองและองค์กร

 การบริหารกำลังคนคุณภาพปัญหาอุปสรรค

การดำเนินการเกี่ยวกับนักเรียนทุนรัฐบาลในปัจจุบันประมาณที่ผ่านมาพบว่าสถานฝึกอบรมของนักเรียนทุนรัฐบาลมีความเสี่ยงอาจจะเป็นมิชฉาชีพ ซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบต่อตามมาเกี่ยวกับการดำเนินการในกระบวนการขออนุมัติ ขออนุญาตให้นักเรียนทุนรัฐบาลเดินทางไปฝึกอบรม/ศึกษา ได้ตามระยะเวลาที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ซึ่งมีความกระชั้นชิดเสี่ยงต่อการดำเนินการได้ทันตามระเบียบที่กำหนดไว้

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรเสนอให้สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการจัดทำรายชื่อนักเรียนทุนรัฐบาล/สถาบันการศึกษา ที่มีความน่าเชื่อถือและได้รับการรับรองจากสถาบันการศึกษาระดับการศึกษาที่ได้รับการยอมรับและมีมาตรฐานเป็นสากล เพื่อเป็นหนึ่งในคู่มือการตรวจสอบคุณสมบัติของมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา ของนักเรียนทุนรัฐบาลที่ได้รับการตอบรับเข้าศึกษา ซึ่งจะทำการดำเนินการดำเนินการเกี่ยวกับนักเรียนทุนรัฐบาลมีความถูกต้องและดำเนินการได้ทันระยะเวลาที่กำหนด

 การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

 ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

 การวางแผนทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

 การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

 การเลื่อนเงินเดือน

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

 กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

สามารถศึกษาการจัดเตรียมข้อมูลสำหรับรายงานข้อมูลสำคัญได้ที่

“คู่มือการรายงานข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล”



การวางแผนกำลังคน (Workforce Planning)			
๑. สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation)			
Generation	จำนวนข้าราชการจำแนกตามช่วงอายุ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation) (a)/(b)*๑๐๐
Boomer	-	-	-
Gen X	๖๖	๑๙๒	๓๔
Gen Y	๑๒๐	๑๙๒	๖๒
Gen Z	๘	๑๙๒	๔
๒. อัตราส่วนของบุคลากรหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร			
บุคลากร	จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ (a)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	อัตราส่วนของบุคลากรหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร ๑:(b)/(a)
ข้าราชการ	๙	๑๙๒	๑ : ๒๑.๓๓
พนักงานราชการ	๖	๑๙๒	๑ : ๓๒
ลูกจ้างประจำ	-	-	-
ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-
อื่น ๆ	๒	๑๙๒	๑ : ๙๖
การสรรหาและคัดเลือก (Recruitment & Selection)			
๓. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ ๑ คน เข้าสู่องค์กร			
จำนวนวันรวมในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการในปีงบประมาณ (b)	ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ ๑ คน เข้าสู่องค์กร (a)/(b)	
๖๕๔	๑๗	๓๘.๔๗	
การฝึกอบรมและพัฒนา (Training & Development)			
๔. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา			
จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี)) (a)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา (a)/(b)*๑๐๐	
๑๙๒	๑๙๒	๑๐๐	
๕. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร ๑ คนได้รับการพัฒนา			
จำนวนชั่วโมงที่บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด ยกเว้น E-learning) (a)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร ๑ คนได้รับการพัฒนา (a)/(b)	
๑๔๑	๑๙๒	๐.๗๓	
๖. ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (a)	จำนวนชั่วโมง/คนฝึกอบรม (b)	ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (a)/(b)	
๕๙๗.๓๐๐	๑๙๒	๓.๑๑	

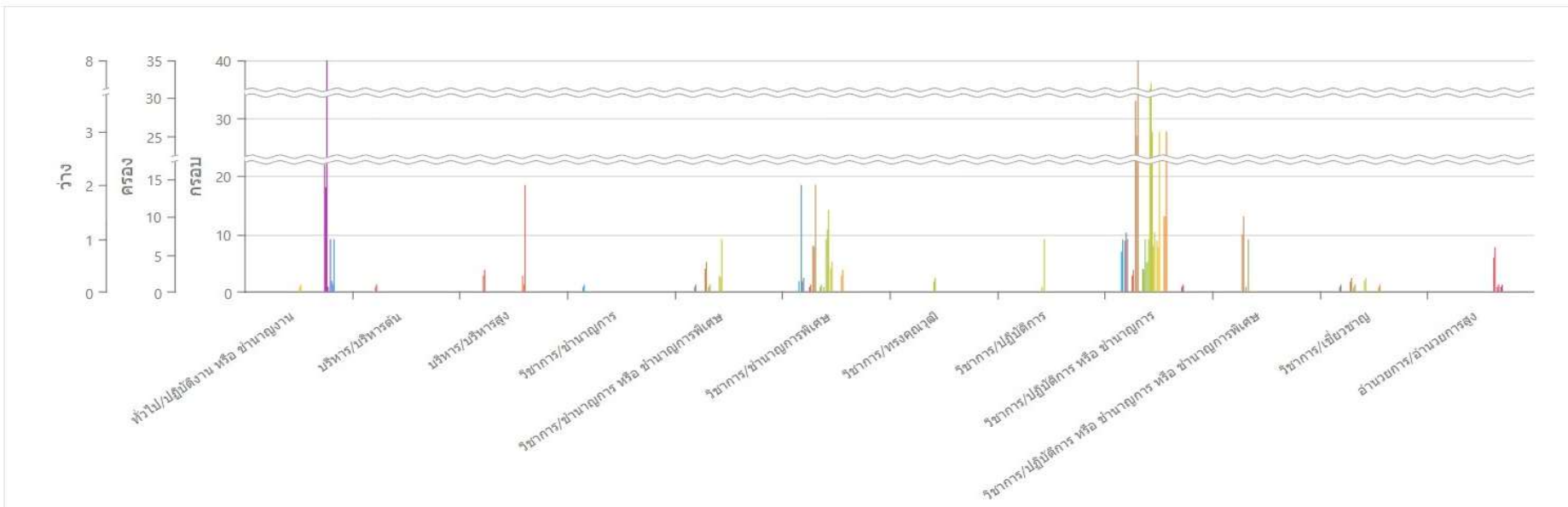
ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development)			
๗. ร้อยละของข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ			
ระดับ	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการที่อยู่ในเกณฑ์คุณสมบัติที่สามารถเลื่อนระดับในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ (a)/(b)*๑๐๐
ผู้ได้เลื่อนเป็นชำนาญการ	๗	๑๔	๕๐
ผู้ได้เลื่อนเป็นชำนาญการพิเศษ	๔	๑๔	๒๘
ผู้ได้เลื่อนเป็นเชี่ยวชาญ	๒	๑๑	๑๘
๘. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ			
จำนวนข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (a)	จำนวนข้าราชการที่มีคุณสมบัติ/อยู่ในเกณฑ์แต่งตั้งตำแหน่งอำนวยการ (b)	ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (a)/(b)*๑๐๐	
-	๒๓	-	
๙. ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย			
จำนวนข้าราชการที่มีการย้ายในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย (a)/(b)*๑๐๐	
๑๔	๑๙๒	๗	
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)			
๑๐. จำนวนกำลังคนคุณภาพแยกตามประเภท			
ประเภทกำลังคนคุณภาพ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ		
นักเรียนทุนรัฐบาล	๑๔		
ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS	๑๗		
ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader)	๓		
ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)	๔		
๑๑. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ			
จำนวนกำลังคนคุณภาพในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ (a)/(b)*๑๐๐	
๔	๑๙๒	๒	
๑๒. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (Turnover rate)			
รายการ	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ (a)	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (a)/(b)*๑๐๐
อายุราชการน้อยกว่า ๕ ปี	-	๓	-
อายุราชการ ๕ - ๑๐ ปี	-	๑	-
๑๓. เหตุผลในการออกจากองค์กรของกำลังคนคุณภาพ			
เหตุผลในการออกจากองค์กรของกำลังคนคุณภาพ	จำนวนกำลังคนคุณภาพแยกตามเหตุผลในการออกจากองค์กร		
อยากเปลี่ยนสายงาน/เปลี่ยนอาชีพ	๑		
ต้องการย้ายกลับภูมิลำเนา	-		
วางแผนในการเรียนต่อ	-		
ปัญหาสุขภาพ	-		
ต้องใช้เวลาคูแ่ครอบครัว	-		
อื่น ๆ (โปรดระบุ)	-		

ความผูกพันและความเป็นอยู่ที่ดี (Engagement and wellbeing)						
๑๔. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ (Retention rate)						
รายการ	จำนวนข้าราชการที่ยังอยู่ในส่วนราชการ (a)	จำนวนข้าราชการที่บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งหมด (b)	อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ (a)/(b)*๑๐๐			
๑๔.๑ อายุราชการน้อยกว่า ๑ ปี (ผู้ที่บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)	๙	๙	๑๐๐			
รายการ	จำนวนข้าราชการที่ยังอยู่ในส่วนราชการ (a)	จำนวนข้าราชการที่บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ ทั้งหมด (b)	อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ (a)/(b)*๑๐๐			
๑๔.๒ อายุราชการ ๑ - ๕ ปี (ผู้ที่บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗)	๔๕	๔๗	๙๕			
๑๕. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ ๑ คนลาในปีงบประมาณ						
จำนวนวันลาป่วยทั้งหมดของข้าราชการ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)		จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ ๑ คนลาในปีงบประมาณ (a)/(b)			
๑๐๑๐.๕	๑๙๒		๕.๒๐			
๑๖. จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ ๑ คนลาในปีงบประมาณ						
จำนวนวันลาทั้งหมดของข้าราชการ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)		จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ ๑ คนลาในปีงบประมาณ (a)/(b)			
๒,๔๐๓	๑๙๒		๑๒.๓๘			
ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (Performance Management)						
๑๗. ผลการปฏิบัติราชการระดับต่าง ๆ						
รอบการประเมิน	ระดับผลการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการประเภทบริหาร	จำนวนข้าราชการประเภทอำนาจการ	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการ	จำนวนข้าราชการประเภททั่วไป
๑/๒๕๖๘	ดีเด่น	๒.๙-๕.๒	๗	๕	๘๘	๔
	ดีมาก	๒.๖-๓.๓	-	๑	๗๔	๑๑
	ดี	๒.๐๐	-	๑	๓	-
	พอใช้	๑.๕	-	-	๑	๑
	ต้องปรับปรุง	-	-	-	-	-
๒/๒๕๖๘	ดีเด่น	๓-๖	๖	๕	๙๔	๔
	ดีมาก	๒.๖-๒.๙๕	-	๑	๖๔	๑๐
	ดี	๒.๐๐	-	๑	๒	๒
	พอใช้	๑.๕	-	-	๑	๑
	ต้องปรับปรุง	-	-	-	-	-
๑๘. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น						
รายการ	จำนวนข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น (a)/(b)*๑๐๐			
รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๘	๑๐๓	๑๙๖	๕๒			
รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๘	๑๐๙	๑๙๒	๕๖			

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม - กรอบอัตรากำลังและคนครอง

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล นักบริหาร นักประชาสัมพันธ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิเคราะห์คอมพิวเตอร์ นักเทคโนโลยีสารสนเทศ นายช่างไฟฟ้า นิติกร ผู้ตรวจราชการกระทรวง ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติกร) ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคอมพิวเตอร์) วิศวกรไฟฟ้าสื่อสาร เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานสื่อสาร ผลรวมทั้งหมด	ทั่วไป			บริหาร						วิชาการ												อำนาจการ			ผลรวมทั้งหมด								
	ปฏิบัติงาน หรือ ชง			บริหารต้น			บริหารสูง			ชำนาญการ หรือ ชำนาญ			ชำนาญการพิเศษ			ทรงคุณวุฒิ			ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญ			ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญ			เชี่ยวชาญ			อำนาจการสูง			รวม		
	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง			
													2	0	2				6	6	0									8	6	2	
									1	1	0	2	2	0					9	8	1				1	1	0				13	12	1
				1	1	0	3	3	0																						4	4	0
												1	1	0					3	3	0										4	4	0
									4	3	1	8	8	0					33	25	8	10	10	0	2	2	0				57	48	9
									1	1	0											1	0	1	1	1	0				3	2	1
											1	1	0						4	3	1									5	4	1	
											1	0	1						5	5	0									6	5	1	
									3	3	0	9	9	0	2	2	0		30	27	3				2	2	0				46	43	3
												4	4	0					8	8	0									12	12	0	
																			9	6	3									9	6	3	
	1	1	0																											1	1	0	
												3	3	0					13	10	3				1	1	0				17	14	3
									3	1	2																			3	1	2	
																														5	4	1	
																														1	1	0	
																														1	1	0	
																			1	1	0									1	1	0	
																															1	1	0
	21	13	8																1	1	0										21	13	8
	1	0	1																												1	0	1
	2	1	1																												2	1	1
	25	15	10	1	1	0	6	4	2	9	8	1	31	28	3	2	2	0	121	102	19	11	10	1	7	7	0	7	6	1	220	183	37



รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	งบประมาณ ที่เบิกจ่าย	ตัวชี้วัด (ถ้ามี)	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘							
๑	จัดการฝึกอบรมหลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๒ รุ่น	- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๙, ๑๑ - ๑๕ พ.ย. ๖๗ (จำนวน ๗ วัน) - รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๓, ๑๓ - ๑๔ มิ.ย. ๖๘ (จำนวน ๖ วัน)	- จัดสรร (ปกติ) ๔๑๖,๗๐๐ บาท - จัดสรร(เพิ่มเติม) ๕๐๐,๐๐๐ บาท (งปม.ส่วนกลาง สป.ตศ.)	- รุ่นที่ ๑ ๒๙๕,๔๗๕ บาท - รุ่นที่ ๒ ๔๖๖,๘๖๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๗๖๒,๓๓๕ บาท	- ร้อยละ ๙๙ ของข้าราชการบรรจุใหม่ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สามารถผ่านการฝึกอบรมตามระยะเวลาที่กำหนด - ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ได้รับการปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี เสริมสร้างสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานราชการ ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีมและพัฒนาเครือข่ายในการทำงาน รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน	- รุ่นที่ ๑ ดำเนินการอบรมแบ่งเป็น ๒ ช่วง คือ ช่วงที่ ๑ ภาคกิจกรรม ในวันที่ ๘ - ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (๒ วัน) ณ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และโรงแรมกรุงศรีริเวอร์ ออชญา รวมทั้ง การศึกษาดูงาน ณ อุทยานประวัติศาสตร์/สถานที่อื่นในพื้นที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และ ช่วงที่ ๒ ภาควิชาการ ในวันที่ ๑๑ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (๕ วัน) ผ่านระบบออนไลน์ Cisco Webex Meetings มีข้าราชการบรรจุใหม่ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ตศ.) เข้าร่วมโครงการฯ และผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๕๔ คน ประกอบด้วย (๑) สป.ตศ. ๕ คน (๒) อต. ๘ คน (๓) สสช. ๓๙ คน และ (๔) สดช. ๒ คน - รุ่นที่ ๒ ดำเนินการ ช่วงที่ ๑ ภาควิชาการ ในวันที่ ๙ - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ (๔ วันครึ่ง) ณ โรงแรม เบสท์ เวสเทิร์น พลัส แวนด้า แกรนด์ จ.นนทบุรี และช่วงที่ ๒ ภาคกิจกรรม ในวันที่ ๑๓ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ (๑ วันครึ่ง) รวมจำนวน ๖ วัน ณ ดำเนินพวารีสอร์ท จ.สมุทรสงคราม มีข้าราชการบรรจุใหม่ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในสังกัด ตศ. เข้าร่วมโครงการฯ และผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๓๓ คน ประกอบด้วย สป.ตศ. ๓ คน และ สสช. ๓๐ คน โดยผู้เข้าร่วมโครงการฯ และผ่านการฝึกอบรม รวม ๒ รุ่น จำนวนทั้งสิ้น ๘๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	บค.(กพท.)

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	งบประมาณ ที่เบิกจ่าย	ตัวชี้วัด (ถ้ามี)	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
โครงการพัฒนาทักษะและสร้างความพร้อมในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ สป.ดศ.							
กิจกรรมที่ ๑ การจัดฝึกอบรมหลักสูตรที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน							
๑	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรสร้างสรรคงานนำเสนอ ด้วย Canva	๑๗ ม.ค. ๖๘	๓๗,๐๐๐ บาท	๓๗,๐๐๐ บาท	๑. ผู้ผ่านการฝึกอบรมฯ สามารถ พัฒนาทักษะและเทคนิคการ ออกแบบสื่อโดยใช้โปรแกรม Canva สำหรับนำไปต่อยอดใน การปฏิบัติงานได้ ๒. ผู้ผ่านการฝึกอบรมฯ สามารถ ประยุกต์ใช้หลักการและทักษะที่ ได้เรียนรู้ในการทำงานอย่างมี ประสิทธิภาพ	ดำเนินโครงการฯ ในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม สป.ดศ. โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๓๐ คน	บค.(กพท.)
๒	หลักสูตรส่งเสริมสมรรถนะ สำหรับข้าราชการผู้มีศักยภาพสูง สป.ดศ. (Digital Talent)	๒๕, ๓๐ เม.ย. และ ๑๙ มิ.ย. ๖๘	๗๕,๐๐๐ บาท	๗๓,๘๕๐ บาท	ผู้เข้าร่วมหลักสูตรฯ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกำลังคน คุณภาพผู้มีศักยภาพสูง (Talent) และ สป.ดศ. ได้บุคลากรกลุ่ม เป้าหมายเข้าสู่กระบวนการ พัฒนาและต่อยอดศักยภาพเดิม ให้เป็นผู้มีศักยภาพสูง รวมทั้งมี จำนวนกำลังคนคุณภาพผู้มี ศักยภาพสูงรุ่นใหม่ (MDES Young Talent) เพิ่มขึ้นอย่าง ต่อเนื่อง	ดำเนินโครงการฯ ในวันที่ ๒๕, ๓๐ เมษายน และ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม สป.ดศ. โดยมีผู้เข้าร่วม โครงการฯ จำนวน ๒๕ คน	บค.(กพท.)

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	งบประมาณ ที่เบิกจ่าย	ตัวชี้วัด (ถ้ามี)	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๓	โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานในกระบวนการทาง วินัยข้าราชการและความรับผิด ทางละเมิด ด้านการเงินการคลัง และการเบิกจ่าย ด้านการบริหาร พัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ของ สป.ดศ.	- หลักสูตรที่ ๑ วันที่ ๑๐ ก.พ.๖๘ - หลักสูตรที่ ๒ วันที่ ๑๔ ก.พ.๖๘ - หลักสูตรที่ ๓ วันที่ ๑๙ ก.พ.๖๘	จัดสรรเพิ่มเติม ๔๕,๒๕๐ บาท (งปม.ส่วนกลาง สป.ดศ.)	๓๕,๘๒๐ บาท	๑. บุคลากร สป.ดศ. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องด้าน วินัยข้าราชการ การรับผิดชอบทาง ละเมิด การบริหารการเงิน การ เบิกจ่าย และการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ สามารถปฏิบัติงาน ตัดสินใจ และวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม อันจะ นำไปสู่การปฏิบัติงานด้านวินัย การเงิน การจัดซื้อจัดจ้างและ การพัสดุที่มีความถูกต้อง และมี ประสิทธิภาพ ลดข้อผิดพลาด และความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเกิดแนวปฏิบัติที่เป็น มาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร ๒. สป.ดศ. มีการบริหารงานตาม หลักธรรมาภิบาลและความโปร่งใส การใช้จ่ายงบประมาณและการ บริหารทรัพยากรเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ อันจะนำมาซึ่ง ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร	๑) ดำเนินการหลักสูตร “กฎหมายการคลัง การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ผู้ปฏิบัติงานต้องรู้” ในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม สป.ดศ. มีผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๖๕ คน ๒) ดำเนินการหลักสูตร “เสริมสร้างความเชี่ยวชาญด้าน การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ใน กระบวนการบริหารงานบุคคล” ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม สป.ดศ. มีผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๖๒ คน ๓) ดำเนินการหลักสูตร “เสริมสร้างความเชี่ยวชาญด้าน การสอบข้อเท็จจริง และความรับผิดทางละเมิด” ในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้อง ประชุม สป.ดศ. มีผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๖๑ คน	บค.(กพท.)
๔	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อทบทวนการขับเคลื่อนงาน ด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและ สังคม (MDES Town Hall Meeting 2025)	- ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๗ - ๒๘ ก.พ.๖๘ - ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๓ ก.ย.๖๘	จัดสรรเพิ่มเติม - ครั้งที่ ๑ ๗๕๕,๕๐๐ บาท - ครั้งที่ ๒	- ครั้งที่ ๑ จำนวน ๕๕๕,๑๕๐ บาท - ครั้งที่ ๒ จำนวน ๗๓๔,๐๐๕ บาท	บุคลากร สป.ดศ. ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๕ ของจำนวนเป้าหมาย แต่ละครั้ง เข้าร่วมโครงการ MDES Town Hall Meeting 2025	- ดำเนินการ ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๒๗ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ดำเนินพวา รีสอร์ท ต.กระดังงา อ.บางคนที จ.สมุทรสงคราม มีผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๑๓๖ คน จากจำนวนเป้าหมาย ๑๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๗	บค.(กพท.)

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	งบประมาณ ที่เบิกจ่าย	ตัวชี้วัด (ถ้ามี)	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
			๑,๓๖๖,๐๐๐ บาท (งปม.ส่วนกลาง สป.ดศ.)			- ดำเนินการ ครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๑๓ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรม ภู-ชฎา รีสอร์ท บาย เดอะ ซี ต.นาจอมเทียน อ.สัตหีบ จ.ชลบุรี มีผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๑๕๖ คน จากจำนวนเป้าหมาย ๑๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๗	
๕	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการ จัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๑๑, ๑๗, ๒๑ และ ๒๔ ก.พ. ๖๘	จัดสรรเพิ่มเติม ๗๘,๒๐๐ บาท (งปม.ส่วนกลาง สป.ดศ.)	๗๓,๕๕๐ บาท	บุคลากรในสังกัด ดศ. มีความรู้ ความเข้าใจเชิงลึกเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติด้านการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ โดยสามารถนำไป ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการประเมินและจัดการ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินโครงการฯ ในวันที่ ๑๑, ๑๗, ๒๑ และ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม สป.ดศ. มีผู้เข้าร่วม โครงการฯ จำนวน ๖๐ คน ประกอบด้วย (๑) สดช. ๑๐ คน (๒) อต. ๗ คน (๓) สสช. ๕ คน (๔) สป.ดศ. และ สร. ๓๘ คน	บค.(กพท.)
๖	โครงการอบรมหลักสูตร Smart Lady Leaders : เสริมศักยภาพสตรีผู้นำยุคดิจิทัล ของ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคม	๒๗ ส.ค. ๖๘	จัดสรรเพิ่มเติม ๑๕,๐๐๐ บาท (งปม.ส่วนกลาง สป.ดศ.)	๑๑,๓๓๐ บาท	๑. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีความรู้ ความเข้าใจในการนำเทคโนโลยี ดิจิทัลไปใช้ปฏิบัติงานเพื่อเสริมสร้าง บทบาทผู้นำในยุคปัจจุบันได้อย่าง มั่นใจและมีประสิทธิภาพ ๒. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีทักษะ ภาวะผู้นำที่จำเป็นต่อบริบทยุค ดิจิทัล เช่น การตัดสินใจโดยใช้ ข้อมูล การบริหารจัดการนวัตกรรม และการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง ๓. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีเครือข่าย ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และ ประสบการณ์ร่วมกันระหว่างสตรี	ดำเนินโครงการฯ ในวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม สป.ดศ. มีผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๔๗ คน	บค.(กพท.)

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	งบประมาณ ที่เบิกจ่าย	ตัวชี้วัด (ถ้ามี)	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					ผู้นำและผู้มีศักยภาพ เพื่อส่งเสริม และพัฒนาการทำงานร่วมกันใน อนาคต ๔. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ เกิดแรง บันดาลใจ มีความเชื่อมั่นใน ศักยภาพของตนเอง และพร้อมที่ จะก้าวขึ้นสู่บทบาทผู้นำใน องค์กรและสังคม		

กิจกรรมที่ ๒ ส่งบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ในหลักสูตรที่มีความสำคัญ และจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (มีค่าลงทะเบียน)

๑	หลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้าน การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement: e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	- หลักสูตร ๑ วันที่ ๑๕ ม.ค. - ๑ มี.ค. ๖๘ - หลักสูตร ๒ วันที่ ๑๕ ม.ค. - ๓๑ มี.ค. ๖๘	๔,๒๐๐ บาท	- หลักสูตร ๑ จำนวน ๑,๖๐๐ บาท - หลักสูตร ๒ จำนวน ๒,๖๐๐ บาท	ผู้เข้ารับการอบรมมีองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานด้านการ พัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๑. หลักสูตรเตรียมความพร้อม (หลักสูตร PC : Preparation Course) รุ่น ๒ จำนวน ๒ ราย ได้แก่ - นางสาวพิชิตดา มิลินทวิจิตร ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ - นางสาวจันทร์จิรา โสภารวรรณ ตำแหน่ง นักวิชาการ พัสดุปฏิบัติการ ๒. หลักสูตรระดับต้น (หลักสูตร FC : Fundamental Course) จำนวน ๑ ราย ได้แก่ นางสาวศิริกาญจน์ จินดาพรหม ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	บค.(กพท.)
๒	หลักสูตรประกาศนียบัตร ผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor - CGIA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	- หลักสูตร ๑ วันที่ ๑๕ - ๑๘ ก.ค. ๖๘ - หลักสูตร ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๕ ก.ค. ๖๘	๑๓,๒๐๐ บาท	- หลักสูตร ๑ จำนวน ๗,๒๐๐ บาท - หลักสูตร ๒ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท	ผู้ตรวจสอบภายในของ สป.ดศ. ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ทักษะ และมาตรฐานการตรวจสอบ ภายในตามหลักเกณฑ์การประกัน คุณภาพภาครัฐ	๑. หลักสูตรการตรวจสอบระบบสารสนเทศ (Information Technology Audit Specialist) จำนวน ๑ ราย ได้แก่ นางสาวอารยา ธนากิจไพศาล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๒. หลักสูตรระดับ ๒ ด้านที่ ๔ หลักสูตรการตรวจสอบ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ภายใน(Governance, Risk Management and Control Audit Specialist) จำนวน ๑ ราย ได้แก่ นางสาวคินี อุ่เถื่อน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	บค.(กพท.)

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	งบประมาณ ที่เบิกจ่าย	ตัวชี้วัด (ถ้ามี)	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๓	หลักสูตร AUDIT REPORT WRITING	๒๑ - ๒๒ ส.ค. ๖๘	๕,๓๕๐ บาท	๕,๓๕๐ บาท	ผู้เข้ารับการอบรมมีองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานด้าน ตรวจสอบภายใน	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ นางสาวนุวัชรวิ โลชันสา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ พิเศษ	บค.(กพท.)
๔	หลักสูตร Machine Learning using Power BI	๒๘ - ๒๙ พ.ย. ๖๗	๑๔,๗๖๖ บาท	๑๔,๗๖๖ บาท (จำนวน ๗,๓๘๓ บาท/ราย)	ผู้เข้ารับการอบรมมีองค์ความรู้ พื้นฐานในการแสดงผลข้อมูล ด้วย Power BI และทักษะการ วิเคราะห์ข้อมูลเชื่อมต่อการ การพยากรณ์	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ ราย ได้แก่ ๑) นางสาวศุภิกา บุญคำ ตำแหน่ง นักเทคโนโลยี สารสนเทศปฏิบัติการ ๒) นายภัทรพล ปรีกราน ตำแหน่ง นักเทคโนโลยี สารสนเทศปฏิบัติการ	บค.(กพท.)
๕	หลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course: OCC)	๔ - ๓๑ มี.ค. ๖๘	๓๐,๐๐๐ บาท	๓๐,๐๐๐ บาท	ผู้เข้ารับการอบรมมีองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานด้านการ ต่างประเทศ	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ นางสาว อิศริยาภรณ์ สมิเปรม ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ ชำนาญการพิเศษ	บค.กพท.
๖	หลักสูตรประกาศนียบัตร กฎหมายมหาชน รุ่นที่ ๕๖	๑๗ มี.ค. - ๑๔ มี.ย. ๖๘	๓๐,๐๐๐ บาท	๓๐,๐๐๐ บาท	ผู้เข้ารับการอบรมมีองค์ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานใน ด้านกฎหมายมหาชน	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ นางสาว วิวาวรรณ กิตติขยางกูร ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ	บค.กพท.
๗	หลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับ กระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	พ.ย. ๖๗ - พ.ค. ๖๘	๖๕,๐๐๐ บาท	๖๕,๐๐๐ บาท	ผู้เข้ารับการอบรมมีองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานตรวจราชการ	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ นางสาว ชมภารี ชมภูรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ตรวจราชการกระทรวง	บค.กพท.
๘	หลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑๙ มี.ค. - ๒๓ พ.ค. ๖๘	๓๙,๐๐๐ บาท	๓๙,๐๐๐ บาท	ผู้เข้ารับการอบรมมีองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานผู้ช่วย ผู้ตรวจราชการและเจ้าหน้าที่ สนับสนุนการตรวจราชการ	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ นางสาวนภาพร ต่อชีพ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	บค.กพท.
๙	หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้าน วิทยาการพลังงาน รุ่น ๒๒	๓ ก.ค. - ๒๗ พ.ย.๖๘	จัดสรรเพิ่มเติม ๑๐๗,๐๐๐ บาท	๑๐๗,๐๐๐ บาท	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถวิเคราะห์ ผลกระทบของธุรกิจพลังงานที่มี ต่อเศรษฐกิจ สังคม และ	ผู้เข้าร่วมการอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ นายเอกพงษ์ หริ่มเจริญ ตำแหน่ง ผู้ตรวจราชการกระทรวง	บค.(กพท.)

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	งบประมาณ ที่เบิกจ่าย	ตัวชี้วัด (ถ้ามี)	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
			(งปม.ส่วนกลาง สป.ตศ.)		สิ่งแวดล้อม ได้สร้างสรรค์ใน เชิงองค์รวม สามารถนำไปสู่การ วางนโยบายด้านพลังงานและการ ประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสมและ ยั่งยืนภายในองค์กร		