

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กรมป่าไม้

ตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553 กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา หรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัด ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังกล่าว แล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

ชื่อ-สกุล (นายสุพจน์ ภูรัตนโอภา)

ตำแหน่ง รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวภัทริยา ศรีสมุทร

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โทรศัพท์/โทรสาร 025614292-3 ต่อ 5196

มือถือ 0634189248

อีเมล rfdpersonnel@gmail.com

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

☒ มี

ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ.
2565

ถึงปี พ.ศ.
2569

อัปโหลดไฟล์ (ไม่เกินจำนวน 5 ไฟล์)
[แผนกลยุทธ์2565-... .pdf](#)

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

2.1 กรณียกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก (ระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมาในข้อ 2.2)

- การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง
- การบริหารกำลังคนคุณภาพ
- ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

2.2 จากข้อ 2.1 โปรดระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

รายละเอียดของประเด็นที่ 1

- กรมป่าไม้ได้ทำการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน 2 ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการป่าไม้เชี่ยวชาญ สังกัด สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ สังกัด สำนักแผนงานและสารสนเทศ

รายละเอียดของประเด็นที่ 2

- กรมป่าไม้ให้ความสำคัญในการคงอยู่ของบุคลากร จึงจัดสวัสดิการ เช่น

1. การจัดหาแว่นตาในราคาถูกและเหมาะสม
 2. โครงการฉีดวัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่ 4 สายพันธุ์
 3. โครงการตรวจสุขภาพและตรวจติดตามการรักษาสม่ำเสมอ
 4. โครงการรักษาสุขภาพจากหน่วยแพทย์แผนไทยเคลื่อนที่ เข้าให้บริการด้านการแพทย์แผนไทยและสมุนไพร
 5. โครงการสัมนนภายในส่วนฯ
- จึงทำให้กำลังคนคุณภาพตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันของกรมป่าไม้ไม่มีการโอนย้ายไปหน่วยงานอื่นแต่อย่างใด

รายละเอียดของประเด็นที่ 3

กรมป่าไม้ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบและจัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกรมป่าไม้ ดังนี้

1. แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบและค่านิยมจริยธรรมกรมป่าไม้ โดยกำหนดกิจกรรม/โครงการ ได้แก่ โครงการส่งเสริมธรรมาภิบาลการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ กิจกรรมขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ของกรมป่าไม้ กิจกรรมเผยแพร่ประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารกรมป่าไม้ โครงการเกี่ยวกับการคัดเลือกบุคคลต้นแบบ โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมป่าไม้ (ITA) เปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ โครงการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์แนวสร้างสรรค์เพื่อสื่อสารและกระตุ้นให้บุคลากรรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งในการต่อต้านการทุจริต โครงการเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยของข้าราชการพลเรือน กิจกรรมการบูรณาการกับหน่วยงานภายนอกในการบังคับใช้กฎหมายและลงโทษทางอาญาหรือทางวินัยในความผิดเกี่ยวกับการทุจริต กิจกรรมรวบรวมคลังความรู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อกฎหมายที่ข้าราชการควรทราบ
2. แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมจริยธรรม โดยกำหนดโครงการ ได้แก่ ให้หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้จัดกิจกรรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ สืบสานประเพณี และดำรงไว้ซึ่งวิถีวัฒนธรรมไทย เพื่อให้บุคลากรมีความกตัญญูต่อแผ่นดินเกิด ธรรมชาติสิ่งแวดล้อม สถาบันองค์กร และผู้มีพระคุณ กำหนดโครงการเกี่ยวกับคัดเลือกบุคคลต้นแบบ โครงการปฐมนิเทศ ผูกอบรมหลักสูตร/เนื้อหาเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

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 รอย่างเ ็นระบบ มีผลลั ษณ์ที่ชั ด เงิน โดยมี การติด ตามผล	4 = มีกา รตำ เนินกา รอย่างเ ็นระบบ	3 = มีกา รตำ เนินการ แต่ยัง ไม่เ ็นระบบ หรือมี ข้อ จำกัด	2 = ไม่ มีกา รตำ เนินการแต่ มีแผนจะ ดำเนิน การ	1 = ไม่ มีกา รตำ เนินการ
8. มีกระบวนการคัดเลือกคนเข้าสู่อำนาจหน้าที่ให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ	✓				
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 (กรณีที่ไม่ใช่ 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 รต่ำ เน้นกา รอย่างเป็ นระบบ มีผลลัษ ที่ชัดเจน โดยมี การติด ตามผล	4 = มีกา รต่ำ เน้นกา รอย่าง เป็นระบบ	3 = มีกา รต่ำ เน้นการ แต่ยัง ไม่เป็น ระบบ หรือมีข้อ จำกัด	2 = ไม่ มีกา รต่ำเน ้นการ แต่มี แผนจะ ต่ำเน ้นการ	1 = ไม่ มีกา รต่ำเน ้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. มีการวางแผนทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนาศักยภาพ สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการส่งมอบประสบการณ์และการพัฒนา	✓				
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 = มีการ ดำเนิน การอย่าง เป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ ชัดเจน โดยมีการ ติดตามผล	4 = มีการ ดำเนิน การอย่าง เป็น ระบบ	3 = มีการ ดำเนิน การแต่ ยังไม่เป็น ระบบ หรือมีข้อ จำกัด	2 = ไม่มี การ ดำเนิน การแต่มี แผนจะ ดำเนิน การ	1 = ไม่มี การ ดำเนิน การ
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	มีฐานข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยนำมาใช้รายงานวิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงพยากรณ์เพื่ออนาคต เช่น คาดการณ์งบประมาณสำหรับงาน HR ด้านต่าง ๆ เป็นต้น
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	มีฐานข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยนำมาใช้รายงานวิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงพยากรณ์เพื่ออนาคต เช่น คาดการณ์งบประมาณสำหรับงาน HR ด้านต่าง ๆ เป็นต้น

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

	เลือกนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การให้บริการข้อมูลด้าน HR ในรูปแบบ Line Chatbot เป็นต้น	✓	ระบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (V2), โปรแกรมระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS), ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
นวัตกรรมด้านการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง เช่น การจัดทำ Dashboard ด้านอัตรากำลัง เป็นต้น	✓	การใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPISS) ในการจัดทำโครงสร้างกรอบอัตรากำลังของกรมป่าไม้ในการวางแผนและบริหารอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจของกรมป่าไม้, การใช้ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) ของกรมป่าไม้ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการบริหารบุคคล เช่น หนังสือรับรองภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย, ใบรับรองการจ่ายเงินเดือน - ค่าจ้างประจำและเงินอื่น
นวัตกรรมด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	✓	การรับสมัครผ่านระบบอินเทอร์เน็ต และเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเก็บหลักฐานการสมัครสอบอย่างเป็นระบบ
นวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	✓	การใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ ได้แก่ ระบบ Zoom และ Facebook live
นวัตกรรมด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	✓	กรมป่าไม้ เป็นหน่วยงานที่คำนึงถึงความสำคัญของการบริหารจัดการงานเอกสาร เช่น การรับ - ส่ง ติดตาม ค้นหา ตรวจสอบอยู่ตลอดเวลา มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกัน การปฏิบัติงานระบบสารบรรณแบบเดิมต้องลงสมุดทุกครั้งที่มีหนังสือราชการเข้ามา ทำให้เสียเวลาในการจัดการหนังสือราชการต่างๆ เสียเวลาในการค้นหนังสือ จึงมีการนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ ส่งผลดีต่อคุณภาพชีวิตของบุคลากร ได้แก่ การทำงานที่รวดเร็วขึ้น ประหยัดเวลาและลดขั้นตอนที่ยุ่งยากในการติดต่อราชการ ทำให้เจ้าหน้าที่มีเวลาไปทำกิจกรรมอื่นๆ หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตได้มากขึ้น และยังช่วยให้การบริหารจัดการงานมีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยงจากการสูญหายของเอกสาร และส่งเสริมการทำงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
นวัตกรรมด้านการพัฒนาองค์กร	✓	PMQA (Public Sector Management Quality Award) คือ เครื่องมือการประเมินระบบการบริหารของส่วนราชการในเชิงบูรณาการเพื่อเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการกับเป้าหมายและทิศทางการพัฒนาของประเทศ

27. โปรระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวน 2 ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการป่าไม้เชี่ยวชาญ สังกัดสำนักจัดการที่ดินป่าไม้ และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ สังกัด สำนักแผนงานและสารสนเทศ เพื่อเป็นการวางแผนทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และเพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

28. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)

ไม่มี

29. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะ
ในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

ปัญหาอุปสรรค

ข้อจำกัด ด้านงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัยและรวดเร็ว

ข้อเสนอแนะ

การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เช่น ระบบ Zoom และ Facebook live เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

☒ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

เจ้าหน้าที่ยังไม่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเท่าที่ควร

ข้อเสนอแนะ

ควรส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เห็นความสำคัญและพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลอย่างต่อเนื่องเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation)

	จำนวนข้าราชการจำแนกตามช่วงอายุ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation)
Boomer	18	1684	1.07
Gen X	835	1684	49.58
Gen Y	680	1684	40.38
Gen Z	151	1684	8.97

2. อัตราส่วนของบุคลากรหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร

	จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	อัตราส่วนของบุคลากรหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร
ข้าราชการ	34	1684	49.53
พนักงานราชการ	36	6880	191.11
ลูกจ้างประจำ	0	0	0
ลูกจ้างชั่วคราว	0	0	0
อื่นๆ	0	0	0
รวม	70	1684	24.06

3. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร

	จำนวนวันรวมในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการในปีงบประมาณ	ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร
ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร	2003	66	30.35

4. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี))	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา
ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	2733	8969	30.47

5. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา

	จำนวนชั่วโมงที่บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด ยกเว้น E-learning)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา
จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา	51926	8969	5.79

6. ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	จำนวนชั่วโมง/คนฝึกอบรม	ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	2212370	19	116440.53

7. ร้อยละของข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ

	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่อยู่ในเกณฑ์คุณสมบัติที่สามารถเลื่อนระดับในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ
ผู้ได้เลื่อนเป็นชำนาญการ	31	112	27.68
ผู้ได้เลื่อนเป็นชำนาญการพิเศษ	46	130	35.38
ผู้ได้เลื่อนเป็นเชี่ยวชาญ	2	73	2.74

8. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

	จำนวนข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ	จำนวนข้าราชการที่มีคุณสมบัติ/อยู่ในเกณฑ์แต่งตั้งตำแหน่งอำนวยการ	ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ	4	29	13.79

9. ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย

	จำนวนข้าราชการที่มีการย้ายในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย
ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย	72	1684	4.28

10. จำนวนกำลังคนคุณภาพแยกตามประเภท

	จำนวนกำลังคนคุณภาพ
นักเรียนทุนรัฐบาล	2
ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS	6
ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader)	0
ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)	0

11. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ
ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ	1	1684	0.06

12. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (Turnover rate)

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

13. เหตุผลในการออกจากองค์กรของกำลังคนคุณภาพ

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

14. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ (Retention rate)

	จำนวนข้าราชการที่ยังอยู่ใน ส่วนราชการ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ทั้งหมด	อัตราการคงอยู่ของ ข้าราชการ
14.1 อายุราชการน้อยกว่า 1 ปี (ผู้ที่บรรจุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)	65	66	98.48

14. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ (Retention rate)

	จำนวนข้าราชการที่ยังอยู่ ในส่วนราชการ	จำนวนข้าราชการที่ บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567 ทั้งหมด	อัตราการคงอยู่ของ ข้าราชการ
14.2 อายุราชการ 1 - 5 ปี (ผู้ที่บรรจุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567)	300	372	80.65

15. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ

	จำนวนวันลาป่วยทั้งหมด ของข้าราชการ	จำนวนข้าราชการ ทั้งหมดในปีงบประมาณ	จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ ข้าราชการ 1 คนลาใน ปีงบประมาณ
จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ	6633	1684	3.94

16. จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ

	จำนวนวันลาทั้งหมดของ ข้าราชการ	จำนวนข้าราชการทั้ง หมดในปีงบประมาณ	จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ
จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ	16357	1684	9.71

17. ผลการปฏิบัติราชการระดับต่าง ๆ รอบ 1/2568

	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการประเภทบริหาร	จำนวนข้าราชการประเภทอำนวยการ	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการ	จำนวนข้าราชการประเภททั่วไป
ดีเด่น	3.00 – 3.55 2.50 – 6.00 3.00 – 6.00	1	21	995	469
ดีมาก	2.50 – 2.99	0	0	61	58
ดี	3.10 – 3.12 2.00 – 2.49	1	0	10	13
พอใช้	1.50 – 1.99	0	0	0	1
ต้องปรับปรุง	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	0	0	0	0

17. ผลการปฏิบัติราชการระดับต่าง ๆ รอบ 2/2568

	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการประเภทบริหาร	จำนวนข้าราชการประเภทอำนวยการ	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการ	จำนวนข้าราชการประเภททั่วไป
ดีเด่น	2.50 – 6.00 3.00 – 6.00	0	20	1037	447
ดีมาก	2.50 – 2.99	0	0	58	63
ดี	2.00 – 2.49	0	0	10	24
พอใช้	1.50 – 1.99	0	0	1	1
ต้องปรับปรุง	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	0	0	0	0

18. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น

	จำนวนข้าราชการที่มีผล การปฏิบัติราชการระดับดี เด่น	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ	ร้อยละของผู้ที่มี ผลการปฏิบัติราชการระดับ ดีเด่น
รอบการประเมินที่ 1/2568	1486	1702	87.31
รอบการประเมินที่ 2/2568	1504	1684	89.31