



รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

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

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ
ชื่อ-สกุล (นางสาวนันทิกา ทังสุพานิช)
ตำแหน่ง อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
วันที่ 28 / ๓๐ / ๖๖

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวชรินทร์ทิพย์ ฝักปากเพระ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์/โทรสาร 022230021-9 ต่อ 1467

มือถือ 0835554092

อีเมล reg.dede6@gmail.com

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

☒ มี

ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ.
2565

ถึงปี พ.ศ.
2568

วางลิงก์สำหรับการเข้าถึงเอกสาร (Share link) หรืออัปโหลดไฟล์ด้านล่าง
<https://www.dede.go.th/pdf?id=5313&type=dede-news>

อัปโหลดไฟล์ (ไม่เกินจำนวน 5 ไฟล์)

- [2565_256... .pdf](#)

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

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

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาคุณภาพชีวิต

2.2 จากข้อ 2.1 โปรดระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

รายละเอียดของประเด็นที่ 1

ส่วนราชการมุ่งเน้นการบริหารอัตรากำลัง ทั้งข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ โดยสรรหาบุคลากรให้เป็นไปตามแผน เช่น คัดเลือกนักเรียนทุนมาบรรจุในหน่วยงานที่จำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีทักษะทางวิชาการขั้นสูง

รายละเอียดของประเด็นที่ 2

ส่วนราชการได้ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร เช่น การจัดสัมมนา(โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาขีดสมรรถนะบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน) โครงการ smart energy ซึ่งกิจกรรมต่างๆ มุ่งเน้นให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ สามารถพัฒนาทักษะ(skill) ในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

รายละเอียดของประเด็นที่ 3

ส่วนราชการให้ความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน มีกิจกรรม เช่น การจัดกิจกรรมกีฬา การให้ความรู้เกี่ยวกับ office syndrome การให้ความรู้การพัฒนาความคิดเชิงบวกให้กับบุคลากร ซึ่งมีความจำเป็นเนื่องจากการทำงานโดยที่ไม่ได้สนใจคุณภาพชีวิตจะส่งผลโดยตรงให้คุณภาพของงานออกมาไม่ดีเท่าที่ควร การจัดกิจกรรมดังกล่าวเพื่อช่วยสร้างความดีใจและสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรภายในกรมด้วย

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้

4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้เกี่ยวข้อง

3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด

2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้

1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

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

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

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

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้

4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด

2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้

1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

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

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานการณ์ที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

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

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

	5	4	3	2	1
17. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ* (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ		✓			
18. มีการวางเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนาศักยภาพ สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการส่งมอบประสบการณ์และการพัฒนา		✓			
19. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกลุ่มคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น			✓		

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

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

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

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

	5	4	3	2	1
20. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้นับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ		✓			
21. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น		✓			
22. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น		✓			

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

23. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

การวางแผนกำลังคน	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)

24. กรณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาคือหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุ ได้มากกว่า 1 เรื่อง)

	เลือกนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การลงเวลา การยื่นใบลาออนไลน์ เป็นต้น	✓	มีการสแกนนิ้วมือลงเวลาปฏิบัติราชการ การยื่นใบลาออนไลน์ผ่านระบบ DPIS

25. โปรระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลื่อนขั้นเงินเดือน ตำแหน่งประเภท
อำนวยการของกระทรวงพลังงาน

26. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)
การจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ การจัดทำแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร

27. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

ปัญหาอุปสรรค

- ขาดการวิเคราะห์ข้อมูลการวางแผนและบริหารอัตรากำลังอย่างเป็นระบบ
- อัตรากำลังที่มีไม่สามารถหมุนเวียนงานได้ มีความถนัดเฉพาะด้านหรือไม่มีความถนัดในงานหน้าใหม่
- ขาดอัตรากำลังที่มีคุณสมบัติในการปฏิบัติงาน เช่น การเป็นเลขานุการคณะกรรมการประเมินบุคคลหรือประเมินผลงาน จะต้องมิตำแหน่งระดับชำนาญการขึ้นไป แต่บุคลากรดังกล่าวมีระดับเพียงปฏิบัติการ
- การขาดหัวหน้ากลุ่มงาน ซึ่งไม่สามารถสรรหาได้ทันตามที่ส่วนราชการต้องการได้

ข้อเสนอแนะ

- ควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลทุกปัจจัยที่เกิดขึ้น เพื่อพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต
- การวางแผนการทำงานของบุคลากร โดยสลับงานให้กับบุคลากรเพื่อให้เรียนรู้งานได้หลากหลาย
- สร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับบุคลากรที่มีอยู่ เช่น พบปะพูดคุย การหารือในงานร่วมกัน การทำงานเป็นทีมเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในการทำงาน

ปัญหาอุปสรรค

ปัญหาอุปสรรค

ข้อเสนอแนะ

อยากให้ปรับฐานในการคำนวณใหม่ ให้มีอัตราส่วนที่ไม่เหลื่อมล้ำกันเกินไป

กฎระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

กฎระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลมีเป็นจำนวนมาก และมีการปรับปรุงเป็นระยะๆ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานยังมีความรู้ความเข้าใจไม่ครอบคลุม ไม่ทันต่อเหตุการณ์

ข้อเสนอแนะ

สำนักงาน ก.พ. ควรมีการซักซ้อมความเข้าใจผู้ปฏิบัติงาน HR อย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร

	จำนวนวันรวม**ในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการในปีงบประมาณ	ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร
ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร	180	14	12.86

** จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาแต่ละครั้งคูณด้วยจำนวนผู้ที่ได้รับการบรรจุ ในการสรรหาครั้งนั้น โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันบรรจุ

2. ร้อยละของบุคลากร***ที่ได้รับการพัฒนา

	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี))	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา
ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	14	14	100

*** รวมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกประเภท

3. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา

	จำนวนชั่วโมง****ที่บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี))	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา
จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา	14	14	1

**** จำนวนชั่วโมง หมายถึง ผลรวมของจำนวนชั่วโมงต่อหลักสูตรคูณด้วยจำนวนคนที่เข้าร่วม

**4. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับความก้าวหน้า (หมายถึง ผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับ หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
อำนวยการ บริหาร)**

	จำนวนข้าราชการที่ได้รับ ความก้าวหน้า	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับ ความก้าวหน้า
ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับ ความก้าวหน้า	3	106	2.83

5. ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ยในการเลื่อนระดับข้าราชการ

	จำนวนวันรวม*****ในการ สรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้น	จำนวนข้าราชการที่ได้รับ การเลื่อนระดับ	ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ย ในการเลื่อนระดับ ข้าราชการ
ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ย ในการเลื่อนระดับ ข้าราชการ	180	40	4.50

***** จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละครั้งคูณด้วย
จำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

6. ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย (หมายถึง เฉพาะการย้ายในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันภายในกรม)

	จำนวนข้าราชการที่มีการ ย้าย	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการที่มี การย้าย
ร้อยละของข้าราชการที่มี การย้าย	27	379	7.12

7. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ*****

	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ	ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ
ร้อยละของกำลังคน คุณภาพ	26	379	6.86

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

8. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (Turnover rate)

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดในงบประมาณ	อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (ร้อยละ)
อายุราชการน้อยกว่า 5 ปี	4	379	1.06
อายุราชการ 5 - 10 ปี	5	379	1.32

9. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการใหม่ (Retention rate)

	จำนวนข้าราชการใหม่ที่ยังอยู่ในส่วนราชการในงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุใหม่ทั้งหมดในงบประมาณ	อัตราการคงอยู่ของข้าราชการใหม่ (ร้อยละ)
อายุราชการน้อยกว่า 1 ปี	14	14	100
อายุราชการ 1 - 5 ปี	0	0	

10. ความผูกพันของข้าราชการ (คะแนนความผูกพันเฉลี่ยของภาคราชการปี 2567 เท่ากับ 78.59)

	คะแนนความผูกพันของส่วนราชการปี 2567*****	ผลต่างความผูกพันของส่วนราชการกับค่าเฉลี่ยภาคราชการ
ผลต่างความผูกพันของส่วนราชการกับค่าเฉลี่ยภาคราชการ	77.73	-0.86

***** คะแนนความผูกพันของข้าราชการ อ้างอิงจากข้อมูลรายงานผลการสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของส่วนราชการ โดยสำนักงาน ก.พ.

11. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในงบประมาณ

	จำนวนวันลาป่วยทั้งหมดของข้าราชการ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในงบประมาณ	จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในงบประมาณ
จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในงบประมาณ	4070	336	12.11

12. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น

	จำนวนข้าราชการที่มีผล การปฏิบัติราชการระดับดี เด่น	จำนวนข้าราชการ ทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของผู้ที่มี ผลการปฏิบัติราชการระดับ ดีเด่น
รอบการประเมินที่ 1/2567	170	377	45.09
รอบการประเมินที่ 2/2567	177	378	46.83

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม (บค.สล.) ได้จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นี้ (เพิ่มเติม) จากรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เนื่องด้วย ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น มีการปรับเงื่อนไขสำคัญในการแสดงข้อมูลเพื่อประกอบการเปิดเผยข้อมูลในแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT

ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ บค.สล. จึงได้จัดทำรายงานโครงการ/กิจกรรม ผลการดำเนินการของโครงการ/กิจกรรม งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อแสดงข้อมูลดังกล่าวประกอบการประเมิน

ผู้จัดทำ
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเลขาธิการกรม

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน ผู้เข้าร่วม	ระยะเวลา ดำเนินการ	อัตรากำลัง	ปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๑	โครงการบรรยายพิเศษ หัวข้อ การขับเคลื่อน “นโยบาย No Gift Policy”	บุคลากร พพ. ได้เสริมสร้างองค์ความรู้ ปลุกจิตสำนึกและสร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีแก่เจ้าหน้าที่ พพ. ให้มีจิตสำนึก ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของ กำนันทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่ง ได้รับเกียรติจาก คุณอุรารัตน์ คงเกลี้ยง นักวิชาการยุติธรรมชำนาญการ และคุณ นวพร ปันจันทร์ นักวิชาการยุติธรรม ชำนาญการ จากสำนักงาน ป.ป.ท. และในโครงการมีพิธีมอบเกียรติบัตร แก่ สำนัก/กอง/ศูนย์ ที่ร่วมขับเคลื่อน นโยบาย No Gift Policy โดย อพพ. เป็น ประธานและให้เกียรติมอบเกียรติบัตร	๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๖๒ คน	๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ห้องประชุมบุญ รอด-นิธิพัฒน์ อาคาร ๗ ชั้น ๑๑ กรมพัฒนา พลังงานทดแทน และอนุรักษ์ พลังงาน	บุคลากร ภายใน พพ.	-



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน ผู้เข้าร่วม	ระยะเวลา ดำเนินการ	อัตรากำลัง	ปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๒	โครงการฝึกอบรม เสริมสร้าง มาตรฐานทาง จริยธรรมให้แก่ เจ้าหน้าที่ของ กรมพัฒนาพลังงาน ทดแทนและ อนุรักษ์พลังงาน	บุคลากร พพ. มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ (๑) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ (๒) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน (๓) แนวทางการปฏิบัติตนตามประมวล จริยธรรมข้าราชการพลเรือน ที่ใช้เป็นหลักเกณฑ์ให้ข้าราชการใน การปฏิบัติงาน และรักษาคุณงามความดีที่ ต้องยึดถือ ได้รับเกียรติจากนายพุมพิณ นาคะรังสี จากสำนักงาน ก.พ. เป็น วิทยากร เป็นผู้บรรยาย	๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) งบประมาณรายจ่าย ประจำ พ.ศ. ๒๕๖๗	๖๐ คน	๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ห้องประชุมบุญ รอด-นิธิพัฒน์ อาคาร ๗ ชั้น ๑๑ กรมพัฒนา พลังงานทดแทน และอนุรักษ์ พลังงาน	บุคลากร ภายใน พพ.	-



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน ผู้เข้าร่วม	ระยะเวลา ดำเนินการ	อัตรากำลัง	ปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๓	โครงการอบรม ให้ความรู้เบื้องต้น กับพนักงานราชการ รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	พนักงานราชการที่บรรจุใหม่มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เข้าใจโครงสร้างหน่วยงานและสิทธิ ประโยชน์ต่างๆ ของพนักงานราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๙ คน	๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ห้องประชุมบุญ รอด-นิธิพัฒน์ อาคาร ๗ ชั้น ๑๑ กรมพัฒนา พลังงานทดแทน และอนุรักษ์ พลังงาน	บุคลากร ภายใน พพ.	-



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน ผู้เข้าร่วม	ระยะเวลา ดำเนินการ	อัตรากำลัง	ปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๔	โครงการบูรณาการ ต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ	บุคลากร พพ. ได้รับความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กฎหมายว่าด้วยการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม วิธีคิดแยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม พร้อมทั้งยกตัวอย่างคดีทุจริตต่างๆ ได้รับเกียรติจากนายศักดิ์ชัย จันทรแสงวัฒนา ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบทรัพย์สิน ภาคการเมือง จากสำนักงาน ป.ป.ช. มีความเข้าใจในการการประเมิน ITA ได้รับเกียรติจากนางสาวอภิสรญา พัดเกร็ด ผู้อำนวยการสำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส จากสำนักงาน ป.ป.ช. และได้ร่วมกิจกรรมกลุ่มในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบตามหัวข้อ ดังนี้ ๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การบริหารงานบุคคล (การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่ง) ๓. การจัดทำงานงบประมาณ/การใช้งบประมาณ ๔. การเบิกจ่ายเงิน เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ หรือค่าเดินทาง ๕. การใช้รถยนต์ส่วนกลางของทางราชการ โดยได้รับเกียรติจากนายมิชัย โอิน ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาลภาครัฐ สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล และนายพรเวช มั่นไทรทอง เจ้าพนักงานป้องกัน การทุจริตชำนาญการ จากสำนักงาน ป.ป.ช.	๑๓๙,๑๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นเก้าพัน หนึ่งร้อยบาทถ้วน) งบจัดสรรประจำปี งบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๗ (แผนงานบูรณาการ ต่อต้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ) สำนักงาน ป.ป.ช.	๑๐๐ คน	๑๕ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โรงแรม เดอะทวิน ทาวเวอร์ กรุงเทพฯ	บุคลากร ภายใน พพ.	-



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน ผู้เข้าร่วม	ระยะเวลา ดำเนินการ	อัตรากำลัง	ปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๕	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการพัฒนาขีดสมรรถนะบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน	บุคลากร พฟ. ที่เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพในรูปแบบของกระบวนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนารวมทั้งได้แนวคิดในการพัฒนาตนเอง โดย อ.จตุพล ชมพูนิช และได้ศึกษาดูงานกระบวนการบริหารจัดการที่มีคุณภาพของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) ที่โรงไฟฟ้าลำตะคองชลวัฒนา และศูนย์การเรียนรู้ กฟผ. ลำตะคอง จังหวัดนครราชสีมา	๒,๔๒๑,๗๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนสองหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) งบประมาณจากกองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาโรงกลั่นปิโตรเลียมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๓๐๐ คน	๕ – ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงแรม Greenery Resort Khao Yai	บุคลากรภายใน พฟ.	เนื่องจากผู้รับจ้างมีปัญหาในการบริหารจัดการโครงการทำให้ไม่สามารถดำเนินการสรุปกิจกรรมและปิดโครงการได้ในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๗

