



แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553 กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา หรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีกระทรวงหรือทบวงจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังกล่าวแล้ว โดยประกอบด้วยเนื้อหา 3 ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
- ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ส่วนที่ 3 แผนภูมิแสดงข้อมูลผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อมูลจากส่วนที่ 2)

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

ชื่อ-สกุล (นางจินตนา จันทร์บำรุง)

อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

ตำแหน่ง

วันที่ 10 / 10 / 2566

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นายสุรัชย์ เหล่าบุศณีนันต์

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์/โทรสาร 023068708 / 023068779

มือถือ 0843530717

อีเมล hrp.dwf@gmail.com

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

☒ มี

ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากร
บุคคลฉบับประจำปี พ.ศ.

2563

ถึงปี พ.ศ.

2565

อัปโหลดไฟล์ (ไม่เกินจำนวน 5 ไฟล์)

• [แผนพัฒนา...pdf](#)

2. โปรดระบุประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก พร้อมทั้งระบุประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ/การดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญ ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ฯ ดังกล่าว

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากร
บุคคล

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ
หรือกิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

ประเด็นที่ 1

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีมาตรฐานเพื่อสร้าง
และพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ

- มีการพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากรให้พร้อม
รับการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้รู้ เข้าใจ ภารกิจกรมกิจ
การสตรีและสถาบันครอบครัว และการพัฒนา
บุคลากรเพื่อรองรับยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21 และ
มีการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสาย
อาชีพของบุคลากรเพื่อแสดงให้เห็นถึงความ
ก้าวหน้าในตำแหน่งที่ถือครอง

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ หรือกิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

ประเด็นที่ 2

บุคลากรได้รับการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์และศักยภาพเพื่อรองรับภารกิจการพัฒนาสตรีและสถาบันครอบครัว

- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรของกรมฯ และมีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐภายในกรมฯ เพื่อเพิ่มศักยภาพและรองรับงานด้านการพัฒนาสตรี และสถาบันครอบครัวซึ่งเป็นภารกิจหลักของกรมฯ และมีการส่งเสริมศักยภาพพนักงานราชการพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับนโยบายของผู้บริหาร และเป็นการนำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาพัฒนาเชิงความคิดสร้างสรรค์จนเกิดนวัตกรรมใหม่ ๆ ให้กับหน่วยงาน

ประเด็นที่ 3

การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความผูกพัน และคุณภาพชีวิตในการทำงาน

- มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากรของกรมฯ ได้รับรู้และตระหนักถึงการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ส่งผลให้เกิดคุณภาพชีวิตและสุขภาพที่ดี และมีการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางและเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในด้านคุณธรรม และจริยธรรม ของบุคลากรภายในกรมฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณธรรม มีความโปร่งใส ทำให้กรมฯ เป็นองค์กรแห่งธรรมาภิบาล

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

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

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

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

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

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

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

23. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

การวางแผนกำลังคน	ระดับสูง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	ระดับสูง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับสูง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	ระดับกลาง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)

24. ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำนวัตกรรมมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่ อย่างไร โดยนวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหา หรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร

นวัตกรรม

ระบบใบลาอิเล็กทรอนิกส์กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

โปรดอธิบายว่านวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร

ด้วยกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว (สค.) ได้นำเอาเทคโนโลยีด้านระบบวันลาอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาประยุกต์ใช้กับ สค. ซึ่งเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 12 วรรคสอง ที่กำหนดว่า "ส่วนราชการอาจนำระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลาและยกเลิกวันลา สำหรับลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรก็ได้ ทั้งนี้ ระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัย รัดกุมสามารถตรวจสอบตัวบุคคล และเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานในราชการได้" โดยที่ผ่านมา สค. จะใช้การลาผ่านการใช้กระดาษในการเสนอแต่ละครั้ง เปลี่ยนมาใช้ระบบวันลาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะเป็นการบันทึกและขออนุมัติวันลาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยกรมฯ ได้นำมาปรับใช้กับส่วนกลาง เพื่อยกระดับด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ลดขั้นตอนการลาที่ต้องผ่านการใช้กระดาษในการเสนอแต่ละครั้ง ทำให้ประหยัดทรัพยากรอย่างมากซึ่งก็คือกระดาษ และยังช่วยประหยัดงบประมาณเกี่ยวกับด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถบริหารจัดการข้อมูลได้รวดเร็วเมื่อต้องการทราบข้อมูลเพราะระบบสามารถประมวลผลได้ทันที มีหลักฐานที่ชัดเจนแน่นอน มีข้อมูลอ้างอิงที่น่าเชื่อถือ บุคลากรสามารถบริหารจัดการลาได้ด้วยตัวเอง และตอบโจทย์เกี่ยวกับนโยบายของทางรัฐบาลที่ต้องการให้หน่วยงานของรัฐหันมาใช้ paper less แทน ตลอดจนเพื่อเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจหลักที่เกี่ยวข้อง ให้มีประสิทธิภาพ มีความทันสมัยตามเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีความก้าวหน้า และเป็นการพัฒนาหน่วยงานภาครัฐเพื่อก้าวสู่รัฐบาลดิจิทัลด้านการบริหารนโยบายของประเทศซึ่งเป็นอีกภารกิจหนึ่งที่สำคัญ

25. โปรดระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

26. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ข้อมูลข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1.1 การเคลื่อนไหวของข้าราชการ**

1) การเข้ารับราชการ

	จำนวน (คน)	สัดส่วน
บรรจุใหม่	34	91.89
รับโอน	3	8.11
บรรจุกลับ	0	0
การเข้ารับราชการตามมาตรา 56	0	0
รวมการเข้ารับราชการ	37	100

2) การสูญเสียข้าราชการ

	จำนวน (คน)	สัดส่วน
ลาออก	17	33.33
ให้โอน	31	60.78
เกษียณอายุ	3	5.88
เสียชีวิต	0	0
ออกด้วยเหตุผิดวินัย	0	0
รวมการสูญเสียข้าราชการ	51	100

**ข้อมูลการเคลื่อนไหวของข้าราชการทั้งปีงบประมาณ

1.2 อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดของส่วนราชการในปีงบประมาณ	ร้อยละ
อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ***	0	6	0

***กลุ่มกำลังคนคุณภาพ หมายถึง กลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุนรัฐบาล ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) และผู้ผ่านการปฏิบัติงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศ (Policy Work/Study Team : PWST)

1.3 มีการมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ)

☒ มี

ระดับชำนาญการพิเศษที่ได้รับมอบหมาย จำนวนกี่คน

1

ระดับเชี่ยวชาญที่ได้รับมอบหมาย จำนวนกี่คน

0

1.4 มีการมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

☒ ไม่มี

1.5 จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

	จำนวน (คน)
1. ข้าราชการ	8
2. พนักงานราชการ	3
รวม	11

2. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร

	ปี 2565
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	1310836.98
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	711
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	1,843.65
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	1658438.73
จำนวนชั่วโมง/คน/การฝึกอบรม (ชั่วโมง)	360376
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	4.60

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ลดลงเป็นผลมาจากการจัดฝึกอบรมที่นำเอาเทคโนโลยีเข้ามาปรับใช้ในการจัดอบรม เช่น การใช้โปรแกรมการประชุมผ่านระบบทางไกลออนไลน์ (Zoom Meeting) แทน การไปจัดอบรมนอกสถานที่ตั้ง ซึ่งทำให้ประหยัดงบประมาณลงไป

ส่วนที่ 3 ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

3.1 ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ใช้ข้อมูลจากการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ)

ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

	คะแนน
การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)	96.42
การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)	100
คะแนนรวม	196.42

3.2 การบริหารผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือน

รอบการประเมินที่ 1/2565

	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	3	1	43	19
ดีมาก	0	11	142	41
ดี	0	0	0	0
พอใช้	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0

	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	2	9	54	16
ดีมาก	1	2	125	37
ดี	0	0	0	0
พอใช้	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0

5. ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ตามที่สำนักงาน ก.พ. ได้ออก กฏ ก.พ. ตามมาตรา 63 นั้น ทำให้ส่วนราชการไม่สามารถกำหนดเงื่อนไขการโอนในเรื่องของระยะเวลาที่ให้ข้าราชการบรรจุใหม่ต้องปฏิบัติราชการในส่วนราชการที่บรรจุได้แบบเดิม ถึงแม้ว่า ก.พ. จะเปิดโอกาสให้ส่วนราชการสามารถยับยั้งการโอนได้ไม่เกิน 90 วัน อย่างไรก็ตาม เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาแล้วยังแล้วข้าราชการบรรจุใหม่เหล่านี้ก็ขอโอนออกไปส่วนราชการอื่นอยู่ดี (ส่วนราชการอื่นในที่นี้โดยส่วนมาก คือ ราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย)

6. ข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

1. ส่วนราชการต้องเลียงงบประมาณในการสรรหาข้าราชการเพื่อทดแทนอัตรากำลังที่ว่างอยู่ตลอดเวลา รวมถึงงบประมาณที่ใช้ไปกับการพัฒนาบุคลากรเหล่านี้ด้วย
2. การขับเคลื่อนงานตามภารกิจของส่วนราชการต่างๆ ไม่มีความต่อเนื่อง เพราะขาดอัตรากำลังที่มีความรู้/ความชำนาญงาน ต้องสอนงานให้แก่บุคลากรใหม่อยู่เสมอ