



แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ของสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม  
ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. 2569

จัดทำโดย ...  
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล  
สำนักงานเลขาธิการกรม

**แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ของสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569**

**ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป**

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (สศอ.) ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ. 2560 ได้กำหนดให้ สศอ. มีภารกิจเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศในระดับมหภาค พื้นที่เฉพาะเศรษฐกิจอุตสาหกรรม รวมทั้งเขตเศรษฐกิจพิเศษ และอุตสาหกรรมรายสาขา โดยเฉพาะอุตสาหกรรมที่เป็นกลไกขับเคลื่อนเศรษฐกิจเพื่ออนาคต การผลักดันแผนและยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติลดจนการติดตามและประเมินผล รวมทั้งพัฒนาระบบรองรับชุดข้อมูลขนาดใหญ่ การเตือนภัยด้านอุตสาหกรรม และการวิเคราะห์สถานการณ์อุตสาหกรรมในอนาคต เพื่อเป็นองค์การชั้นนำการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศให้เติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ส่งสัญญาณเตือนภัยทางอุตสาหกรรมอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยให้มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

1. เสนอแนะนโยบาย แนวทาง และมาตรการด้านการพัฒนาอุตสาหกรรม รวมทั้งจัดทำแผนพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศ
2. เสนอแนะนโยบาย กำหนดท่าที แนวทางความร่วมมือด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรมระหว่างประเทศ รวมทั้งประชุมเจรจากับองค์กรหรือหน่วยงานต่างประเทศด้านอุตสาหกรรม
3. ศึกษา วิเคราะห์เศรษฐกิจอุตสาหกรรม เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดนโยบาย การวางแผน การพัฒนาอุตสาหกรรม และการแก้ปัญหาหรือพัฒนาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
4. วิเคราะห์ วิจัย คาดการณ์แนวโน้ม และเตือนภัยด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
5. ประสาน เร่งรัด ติดตาม ขับเคลื่อน และประเมินผลการพัฒนาอุตสาหกรรม
6. กำหนดนโยบายการสำรวจ การเก็บรักษา การใช้ประโยชน์ข้อมูลด้านอุตสาหกรรม จัดทำดัชนีอุตสาหกรรม และทำหน้าที่เป็นศูนย์สารสนเทศด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน หรือตามที่กระทรวงอุตสาหกรรมหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

**1.1 วิสัยทัศน์ :**

**“เป็นองค์การชั้นนำการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศสู่ความยั่งยืน”**

**1.2 พันธกิจ :**

- 1) จัดทำ บูรณาการ ผลักดัน และขับเคลื่อนนโยบาย แผน ยุทธศาสตร์การพัฒนาอุตสาหกรรมสู่อุตสาหกรรมเศรษฐกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน
- 2) เสนอแนะนโยบาย กำหนดท่าที แนวทางความร่วมมือทางดานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมระหว่างประเทศ
- 3) จัดทำ เชื่อมโยง บูรณาการ และให้บริการข้อมูล การชี้แนะและการเตือนภัยเศรษฐกิจอุตสาหกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเชื่อถือได้
- 4) สร้างความเข้มแข็งในการเป็นองค์กรที่เป็นเลิศด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

### 1.3 ค่านิยม :



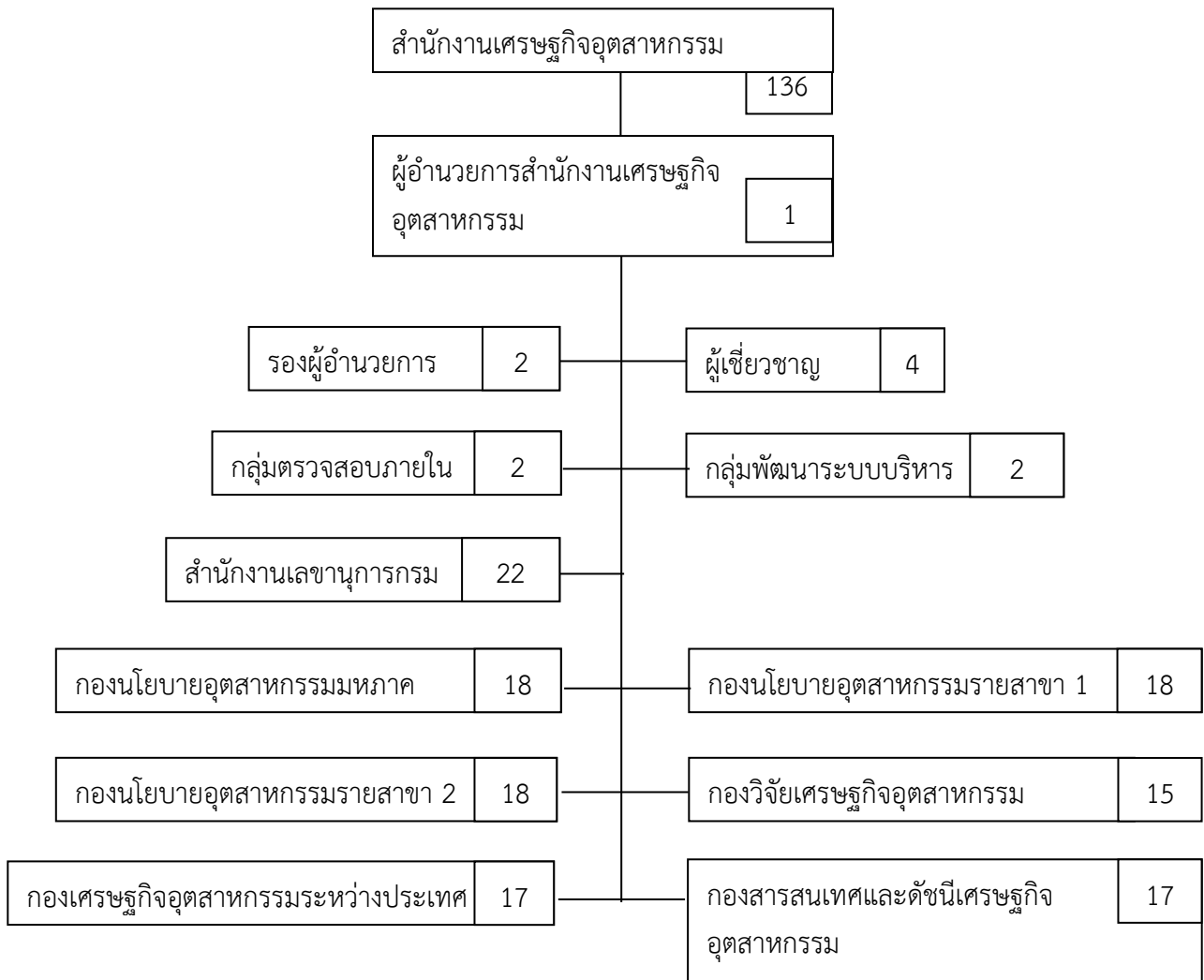
### 1.4 วัฒนธรรมองค์กร :

“ยึดหลักวิชาการ บูรณาการรอบด้าน ปฏิบัติงานสร้างสรรค์ก้าวทันความ

### 1.5 โครงสร้างส่วนราชการ / หน่วยงาน และกรอบอัตรากำลังในปัจจุบัน

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (สศอ.) ได้แบ่งโครงสร้างหน่วยงานตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สศอ. กระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ.2560 ออกเป็น 2 กลุ่มงาน 7 กอง โดยมีกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวน 136 อัตรา โดยมีรายละเอียดปรากฏตามแผนภูมิแสดงกรอบอัตรากำลังจำแนกตามประเภทระดับตำแหน่ง และหน่วยงาน ดังนี้

แผนภูมิที่ 1 : แผนภูมิโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังข้าราชการ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม



- หมายเหตุ : 1. ที่มา : กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม  
2. ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568  
3. กรอบอัตราตำแหน่งข้าราชการพลเรือน 136 อัตรา

1.6 จำนวนข้าราชการผู้ที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2569

ในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2569 สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม จะมีผู้เกษียณอายุรวมทั้งสิ้น 14 คน แบ่งตามระดับตำแหน่ง และปีงบประมาณที่จะเกษียณอายุได้ ดังนี้

ตารางที่ 2 : จำนวนข้าราชการผู้ที่จะเกษียณอายุข้าราชการ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

ตำแหน่ง	จำนวนผู้ที่จะเกษียณอายุราชการในแต่ละปีงบประมาณ (คน)				
	พ.ศ. 2565	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2569
<b>1. ประเภทบริหาร</b>					
- บริหารสูง	1	-	1	-	-
- บริหารต้น	-	-	1	-	-
<b>2. ประเภทอำนวยการ</b>					
- อำนวยการสูง	1	2	-	-	1
- อำนวยการต้น	-	-	-	-	-
<b>3. ประเภทวิชาการ</b>					
- เชี่ยวชาญ	-	-	-	-	-
- ชำนาญการพิเศษ	1	3	1	-	-
- ชำนาญการ	-	-	1	-	-
- ปฏิบัติการ	-	-	-	-	-
<b>4. ประเภททั่วไป</b>					
- อาวุโส	-	-	-	-	-
- ชำนาญงาน	-	-	-	-	-
- ปฏิบัติงาน	-	-	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

หมายเหตุ : 1. ที่มา : กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม

2. ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

## ส่วนที่ 2 : การทบทวนบทบาทภารกิจและกำลังคน

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (สศอ.) ได้ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อทบทวนบทบาทภารกิจและกำลังคนขององค์กร โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

### 2.1 บทบาทภารกิจปัจจุบันของสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (สศอ.)

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (สศอ.) มีภารกิจเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศในระดับมหภาค พื้นที่เฉพาะเศรษฐกิจ อุตสาหกรรม รวมทั้งเขตเศรษฐกิจพิเศษ และอุตสาหกรรมรายสาขา โดยเฉพาะอุตสาหกรรมที่เป็นกลไกขับเคลื่อนเศรษฐกิจเพื่ออนาคตเพื่ออนาคต การผลักดันแผนและยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติตลอดจนการติดตามและประเมินผล รวมทั้งพัฒนาระบบรองรับชุดข้อมูลขนาดใหญ่ การเตือนภัยด้านอุตสาหกรรมและการวิเคราะห์สถานการณ์อุตสาหกรรมในอนาคต เพื่อเป็นองค์การชั้นนำการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศให้เติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ส่งสัญญาณเตือนภัยทางอุตสาหกรรมอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

### ตารางที่ 3 : บทบาทภารกิจ และลักษณะการปฏิบัติงาน สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

ภารกิจปัจจุบันของ สศอ.	ประเภทภารกิจ			ลักษณะการปฏิบัติงาน
	หลัก	รอง	สนับสนุน	
<b>1. งานนโยบายการพัฒนาอุตสาหกรรม</b>				
1.1 เสนอแนะนโยบาย แนวทาง และมาตรการด้านการพัฒนาอุตสาหกรรม รวมทั้งจัดทำแผนพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศ	/			- จัดทำนโยบาย แผน และมาตรการด้านการพัฒนาอุตสาหกรรม - นำเสนอความเห็น และทำที่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - การจัดทำนโยบาย กำหนดทำที่แนวทางความร่วมมือด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรมระหว่างประเทศ
1.2 เสนอแนะนโยบาย กำหนดทำที่ แนวทางความร่วมมือด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรมระหว่างประเทศ รวมทั้งประชุมเจรจากับองค์กรหรือหน่วยงานต่างประเทศด้านอุตสาหกรรม	/			- การเข้าร่วมประชุมเจรจากับองค์กรหรือหน่วยงานต่างประเทศด้านอุตสาหกรรม - การพัฒนาความร่วมมือด้านอุตสาหกรรมกับประเทศต่าง ๆ อาทิ การดูงาน การลงนาม MOU
1.3 ศึกษา วิเคราะห์เศรษฐกิจอุตสาหกรรม เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดนโยบาย การวางแผน การพัฒนาอุตสาหกรรม และการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	/			- การวิเคราะห์ และจัดทำรายงานภาวะหรือสถานการณ์เศรษฐกิจอุตสาหกรรม - การประสานการดำเนินงานเพื่อให้ความช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาอุตสาหกรรม

ภารกิจปัจจุบันของ สศอ.	ประเภทภารกิจ			ลักษณะการปฏิบัติงาน
	หลัก	รอง	สนับสนุน	
1.4 ประสาน เร่งรัด ติดตาม ขับเคลื่อน และประเมินผล การพัฒนาอุตสาหกรรม				- การติดตามและประเมินผลการ พัฒนาอุตสาหกรรม - การจัดทำแผนงานงบประมาณใน ลักษณะบูรณาการ
<b>2. งานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการ ตัดสินใจ</b> 2.1 กำหนดนโยบายการสำรวจ การเก็บรักษา การใช้ ประโยชน์ข้อมูลด้าน อุตสาหกรรม จัดทำดัชนี อุตสาหกรรม และทำหน้าที่ เป็นศูนย์สารสนเทศด้าน เศรษฐกิจอุตสาหกรรม 2.2 วิเคราะห์ วิจัย คาดการณ์ แนวโน้ม และเตือนภัยด้าน เศรษฐกิจอุตสาหกรรม	/		/	- การสำรวจ ทำสถิติ และจัดทำดัชนี อุตสาหกรรม - การให้บริการศูนย์ข้อมูลเชิงลึก - การจัดทำระบบคอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูลและเครือข่าย - การวิจัยด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม - การพัฒนาแบบจำลองเพื่อการ คาดการณ์ และชี้แนะเตือนภัย - การนำเสนอผลการวิจัย คาดการณ์ และเตือนภัยด้านเศรษฐกิจ อุตสาหกรรม
<b>3. งานบริหารและพัฒนาองค์กร</b> 3.1 งานตรวจสอบภายใน 3.2 งานพัฒนาระบบบริหาร 3.3 งานบริหารจัดการและ บริหารราชการทั่วไป 3.4 งานบริหารการคลังและพัสดุ 3.5 งานบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล 3.6 งานประชาสัมพันธ์และ ห้องสมุด 3.7 งานกฎหมาย และนิติกรรม สัญญา			/	

## 2.2 องค์ความรู้ที่ต้องมีเพื่อรองรับบทบาทภารกิจในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

จากบทบาทภารกิจ และลักษณะการปฏิบัติงานของสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมดังกล่าว สำนักงานฯ ได้สำรวจทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่จำเป็นในการตอบสนองต่อภารกิจในระยะ 4 ปีข้างหน้าจากผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงาน โดยสามารถสรุปเป็นองค์ความรู้ที่จำเป็นได้ ดังนี้

ตารางที่ 7 : บทบาทภารกิจ และองค์ความรู้ที่จำเป็น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

บทบาทภารกิจในปี พ.ศ. 2569	องค์ความรู้ที่จำเป็นเพื่อรองรับบทบาทภารกิจ
1. เสนอแนะนโยบาย แนวทาง และมาตรการด้านการพัฒนาอุตสาหกรรม รวมทั้งจัดทำแผนพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำนโยบาย แผน มาตรการในการพัฒนาอุตสาหกรรม ทั้งในภาพรวม และรายสาขา อาทิ อุตสาหกรรม First S-Curve New S-Curve และ Second Wave S-Curve</li> <li>- การบูรณาการกรอบทิศทางการพัฒนาประเทศ</li> </ul>
2. เสนอแนะนโยบาย กำหนดทำที่แนวทางความร่วมมือด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรมระหว่างประเทศ รวมทั้งประชุมเจรจาทันทีขององค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศด้านอุตสาหกรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้เกี่ยวกับความร่วมมือทางเศรษฐกิจอุตสาหกรรมระหว่างประเทศ</li> <li>- ทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ</li> <li>- เทคนิคการเจรจาต่อรอง</li> </ul>
3. ศึกษา วิเคราะห์เศรษฐกิจอุตสาหกรรม เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดนโยบาย การวางแผนการพัฒนาอุตสาหกรรม และการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำรายงานวิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจอุตสาหกรรมรายสาขา/เศรษฐกิจระหว่างประเทศ</li> <li>- การวิเคราะห์ศักยภาพและสถานการณ์ของอุตสาหกรรมอนาคต/อุตสาหกรรมใหม่</li> </ul>
4. วิเคราะห์ วิจัย คาดการณ์แนวโน้มและเตือนภัยด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องมือวิเคราะห์ทางเศรษฐศาสตร์ เศรษฐมิติ และการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ชั้นกลาง-สูง</li> <li>- การวิเคราะห์และการชี้แนะเตือนภัยทางเศรษฐกิจ</li> <li>- การจัดทำแบบจำลองทางเศรษฐกิจ</li> <li>- การจัดทำรายงานการคาดการณ์แนวโน้ม และเตือนภัย</li> </ul>
5. ประสาน เร่งรัด ติดตาม ขับเคลื่อน และประเมินผลการพัฒนาอุตสาหกรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การขับเคลื่อนนโยบาย แผน และมาตรการในการพัฒนาอุตสาหกรรมไปสู่การปฏิบัติ (Policy Implementation)</li> <li>- การติดตามประเมินผลสำเร็จของนโยบาย แผนงาน และโครงการ</li> </ul>
6. กำหนดนโยบายการสำรวจ การเก็บรักษา การใช้ประโยชน์ข้อมูลด้าน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำแบบจำลองและโปรแกรมประยุกต์สำหรับระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์</li> </ul>

<p>บทบาทภารกิจในปี พ.ศ. 2569</p>	<p>องค์ความรู้ที่จำเป็นเพื่อรองรับบทบาทภารกิจ</p>
<p>อุตสาหกรรม จัดทำดัชนีอุตสาหกรรม และทำหน้าที่เป็นศูนย์สารสนเทศ ด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การวิเคราะห์อัลกอริทึมให้เหมาะกับข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data)</li> <li>- ความรู้ด้านสถิติประยุกต์ โดยมีทักษะด้านการวางแผนจัดเก็บข้อมูล กำหนดกรอบตัวอย่าง</li> <li>- ทักษะด้านการวิเคราะห์ และคัดเลือกข้อมูลที่จะใช้ในการวิเคราะห์ และการคาดการณ์อุตสาหกรรม</li> <li>- ทักษะเศรษฐศาสตร์ในการจัดทำและพัฒนาดัชนีเศรษฐกิจอุตสาหกรรม</li> </ul>
<p>7. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมาย กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ สำนักงาน หรือตามที่รัฐมนตรีหรือ คณะรัฐมนตรีมอบหมาย อาทิ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานพัฒนาระบบบริหาร</li> <li>- งานสารบรรณและบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานบริหารการคลังและพัสดุ</li> <li>- งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์และห้องสมุด</li> <li>- งานกฎหมาย และนิติกรรมสัญญา</li> <li>- อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักสูตร CGIA ของกรมบัญชีกลาง /การจัดซื้อจัดจ้าง อิเล็กทรอนิกส์ / การเงิน การบัญชี / การบริหารโครงการ /IT</li> <li>- การวิเคราะห์ห้องค์กรเพื่อการพัฒนากระบวนการและการ สร้างนวัตกรรม/ การเสนอแนะให้คำปรึกษา /การติดตาม ประเมินผล</li> <li>- การบริหารการสื่อสารภายในองค์กรภายใต้ระบบ Smart Office</li> <li>- หลักสูตร CGIA ของกรมบัญชีกลาง /การจัดซื้อจัดจ้าง อิเล็กทรอนิกส์ / การเงิน การบัญชี / การบริหารโครงการ /IT</li> <li>- การคิดวิเคราะห์ /เทคโนโลยีเพื่อรองรับระบบราชการ 4.0</li> <li>- การบริหารและพัฒนาบุคลากรเข้าสู่ระบบราชการ 4.0</li> <li>- การดูแลระบบช่องทางการประชาสัมพันธ์</li> <li>- พระราชบัญญัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง/การดำเนินการทาง กฎหมาย</li> <li>- การพัฒนาสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะ ประจำสายงาน (Functional Competency) และสมรรถนะด้าน การบริหาร (Managerial Competency) อาทิ การให้บริการที่ดี การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริหารทีมงานและภาวะผู้นำ การบริหาร เวลา</li> <li>- การกำกับ ติดตาม ดูแลโครงการศึกษาฯ</li> <li>- ทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ</li> <li>- การเขียนรายงานการประชุม</li> </ul>

### ส่วนที่ 3 :     **มาตรการในการบริหารและพัฒนากำลังคน**

จากการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อทบทวนภารกิจและกำลังคนของสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (สศอ.) รวมทั้งสถานภาพด้านองค์ความรู้ของบุคลากรในปัจจุบัน จึงได้กำหนดมาตรการในการบริหารและพัฒนากำลังคนของ สศอ. เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงบทบาทภารกิจเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร ดังนี้

**3.1 สนับสนุนให้มีการเกลี้ยกำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจ** โดยให้ความสำคัญกับการบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามภารกิจเชิงยุทธศาสตร์ โดยการทบทวนการจัดอัตรากำลังคนขององค์กรให้สอดคล้องและเหมาะสมตามกรอบแนวทางการใช้กำลังคนภาครัฐเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารอัตรากำลังและให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรและประเทศชาติ

**3.2 จัดทำแผนเพื่อเตรียมความพร้อมกำลังคนอย่างเป็นระบบ** ภายใต้แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สศอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน โดยดำเนินการจัดทำแผนเพื่อการพัฒนาบุคลากรในหลากหลายรูปแบบ เช่น การนำระบบ HiPPS มาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และการจัดทำโครงการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพสำหรับข้าราชการ สศอ. (Career Path) เป็นต้น รวมทั้งได้กำหนดแผนอย่างชัดเจนในการจัดทำแผนทดแทนอัตรากำลัง และแผนการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงานของ สศอ. (Successor) การ Sub Contract การจ้างข้าราชการผู้เกษียณอายุ

**3.3 สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจและสร้างความเป็นมืออาชีพ** โดยมีแผนพัฒนาข้าราชการ สศอ. ภายใต้กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือนและแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าหมาย กลยุทธ์ มาตรการ โครงการ / กิจกรรม และตัวชี้วัด อีกทั้งสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาต่อในสาขาวิชาที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของ สศอ. ทั้งในและต่างประเทศ จัดสรรทุนสนับสนุนการศึกษาต่อในประเทศ รวมทั้งจัดฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ และสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรของหน่วยงานภายนอกที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ และทักษะที่สอดคล้องกับตำแหน่งและระดับเพื่อรองรับภารกิจเชิงยุทธศาสตร์ของ สศอ. รวมถึงเรียนรู้โดยการทำ OJT จากที่ปรึกษาทั้งในและต่างประเทศ

**3.4 สนับสนุนให้เกิดการสอนงานของผู้ที่กำลังจะเกษียณอายุราชการ และถ่ายทอดองค์ความรู้ให้บุคลากรภายในองค์กร** โดยการยกย่อง ชมเชย และให้ความสำคัญกับผู้สอนงาน หรือระบบพี่เลี้ยง ตลอดจนจัดการจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กร โดยมุ่งเน้นในองค์ความรู้ที่ยังกระจุกตัวอยู่ในบางกลุ่มงานหรือบุคลากรบางคน ตลอดจนองค์ความรู้ที่อยู่ในบุคลากรที่กำลังจะเกษียณอายุ

#### ส่วนที่ 4 : แผนพัฒนากำลังคน โดยทุนการศึกษาและฝึกอบรม

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (สศอ.) ได้กำหนดแผนในการพัฒนากำลังคน โดยทุนการศึกษาและฝึกอบรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ดังนี้

ตารางที่ 9 : แผนการพัฒนากำลังคน โดยทุนการศึกษาและฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ประเภท ทุน	กลุ่มเป้าหมาย		ตำแหน่ง	ระดับ	สาขาวิชา/ หลักสูตร	ประเทศ
	บุคคลทั่วไป	ข้าราชการ				
ทุนสนับสนุน ยุทธศาสตร์ การพัฒนา ประเทศ (เช่น ทุน กพ./ ทุน ต่างประเทศ)		- ข้าราชการ	- ตำแหน่งใน สายงานหลัก ได้แก่นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน / นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	- ปฏิบัติการ / ชำนาญ การ	- วิศวกรรมศาสตร์ - เศรษฐศาสตร์ - Public Policy - Data Analysis for big data	- สหรัฐอเมริกา - สหราชอาณาจักร - สหภาพยุโรป - เยอรมัน - สิงคโปร์ - อังกฤษ - ญี่ปุ่น

นอกจากการวิเคราะห์ความพร้อมของอัตรากำลัง และแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล แล้ว สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ยังได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และแผนปฏิบัติการพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ 2569 เพื่อใช้ครอบคลุมทั้งการบริหาร การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการจัดการองค์ความรู้ภายในสำนักงาน ดังนี้

#### ส่วนที่ 5 : แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมจะพิจารณาให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. (HR Scorecard) และความสอดคล้องกับบริบทของสำนักงาน ทั้งนี้ HR Scorecard แบ่งได้เป็น 5 มิติ โดยมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในแต่ละมิติ ดังนี้

**มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (HRM Strategic Alignment)** หมายถึง การที่ส่วนราชการและจังหวัด มีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

(ก) ส่วนราชการและจังหวัดมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการและจังหวัดบรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(ข) ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพกล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการและจังหวัดทั้งในปัจจุบันและในอนาคตมีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

(ค) ส่วนราชการและจังหวัดมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการและจังหวัด (Talent Management)

(ง) ส่วนราชการและจังหวัด มีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการมีผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

### **มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)**

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด (HR Transactional Activities)

(ก) กิจกรรมและกระบวนการการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

(ข) ส่วนราชการและจังหวัดมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัดได้จริง

(ค) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการและจังหวัด มีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (value for Money)

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด เพื่อปรับปรุงการบริหาร (HR Automation)

### **มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)**

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัดก่อให้เกิดผลดังนี้

(ก) รักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด

(ค) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการและจังหวัด

(ง) การระบบการบริหารผลงาน (Performance management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้

ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงาน กับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการและจังหวัด

#### มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

หมายถึง การที่ส่วนราชการ และจังหวัดต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Quality of Work Life)

หมายถึง การที่ส่วนราชการหรือจังหวัดมีนโยบาย และแผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการและจังหวัด

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการและจังหวัดกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเองและให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

ทั้งนี้สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แบ่งเป็น 6 ด้าน ประกอบด้วย

1. การเตรียมกำลังคนเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
2. การพัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล
3. การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล
4. การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
5. การสร้างความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตและการทำงาน
6. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

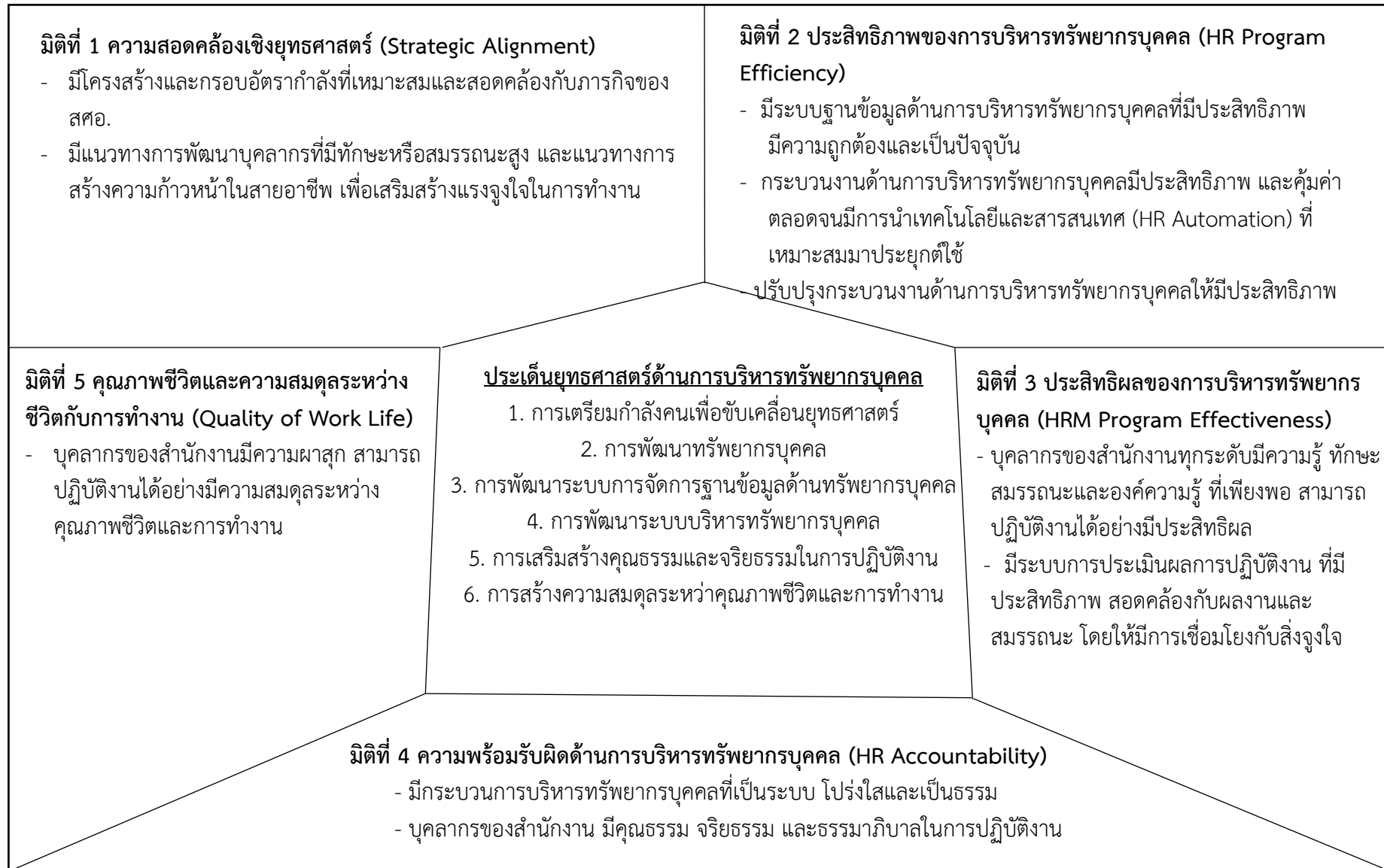
สศอ. กำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ 9 เป้าประสงค์ ดังนี้

#### ตารางที่ 10 : ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
การเตรียมกำลังคนเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	1. มีโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของ สศอ.
	2. มีแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง และแนวทางการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
การพัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล	3. มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล	4. กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศ (HR Automation) ที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ 5. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับผลงานและสมรรถนะ โดยให้มีการเชื่อมโยงกับสิ่งจูงใจ
การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	6. มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นระบบ โปร่งใสและเป็นธรรม 7. บุคลากรของสำนักงาน มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน
การสร้างสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตและการทำงาน	8. บุคลากรของสำนักงานมีความสุข สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตและการทำงาน
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	9. บุคลากรของสำนักงานทุกระดับมีความรู้ ทักษะสมรรถนะและองค์ความรู้ ที่เพียงพอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้จาก 6 ประเด็นยุทธศาสตร์ และ 9 เป้าประสงค์ข้างต้น สามารถนำมาผนวกกับ 5 มิติ ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. ได้ ดังนี้

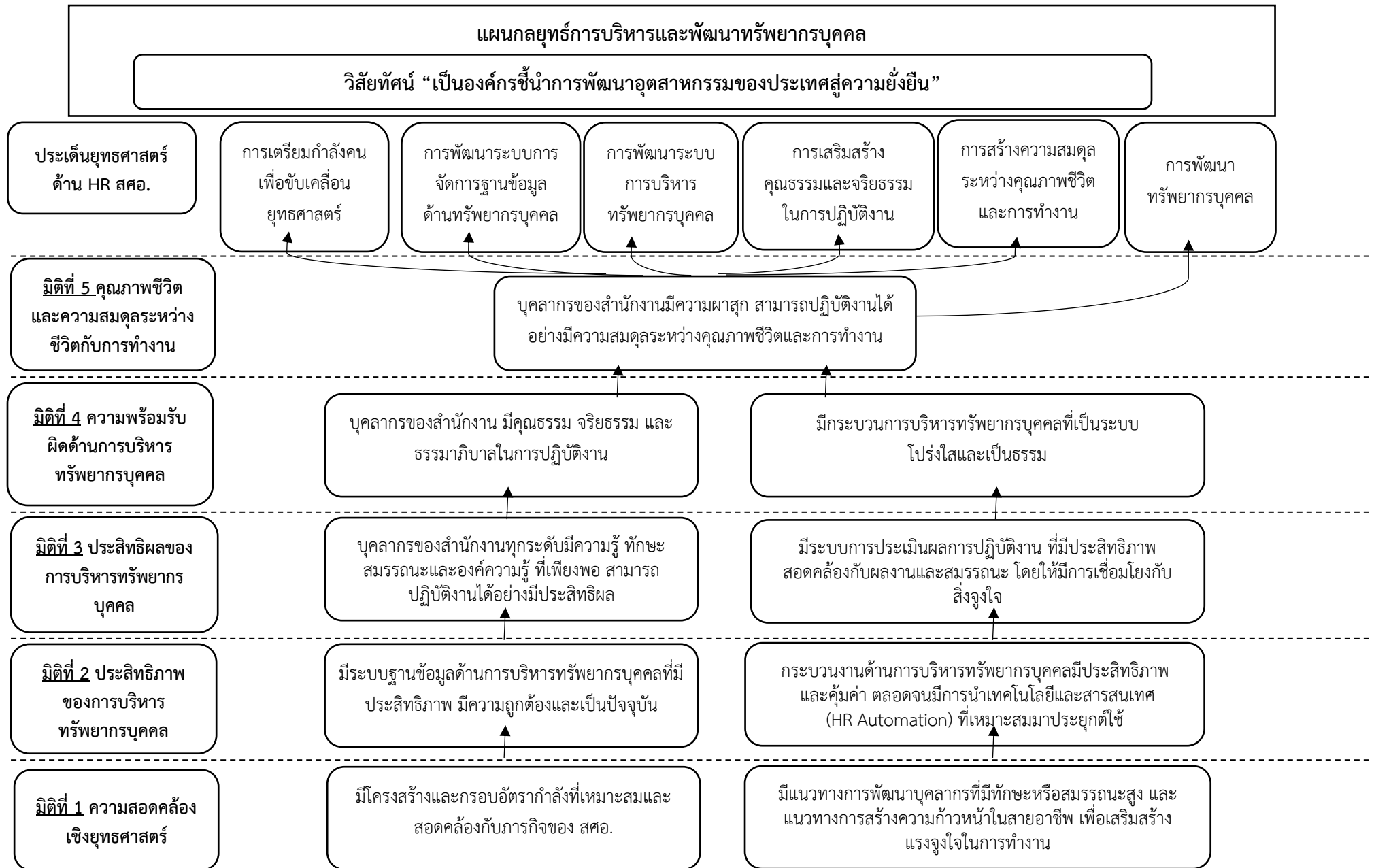
แผนภูมิภาพที่ 2 : เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล



ตารางที่ 11 : ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)
มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)	1.1 มีโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของ สศอ.	1.1.1 ระดับความสำเร็จในการทบทวนกรอบอัตรากำลัง
	1.2 มีแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง และแนวทางการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	1.2.1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินการโครงการ ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPs) และระบบกำลังคนคุณภาพ (TMS) 1.2.2 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแนวทางการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)	2.1 มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	2.1.1 ระดับความสำเร็จของการจัดการฐานข้อมูลระบบสารสนเทศ ข้อมูลข้าราชการ (DPIS)
	2.2 กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศ (HR Automation) ที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้	2.2.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 2.2.2 ระดับความสำเร็จในการทบทวนหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม/สัมมนา 2.2.3 จำนวนกระบวนการที่มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้
มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)	3.1 บุคลากรของสำนักงานทุกระดับมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและองค์ความรู้ ที่เพียงพอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.1.1 ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาสมรรถนะบุคลากรประจำปี
		3.1.2 จำนวนคู่มือองค์ความรู้เพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้นต่อปี
	3.2 มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับผลงานและสมรรถนะ โดยให้มีการเชื่อมโยงกับสิ่งจูงใจ	3.2.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)
มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)	4.1 มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นระบบ โปร่งใสและเป็นธรรม	4.1.1 จำนวนหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลที่ได้ประกาศและแจ้งให้ทราบทั่วกัน
	4.2 บุคลากรของสำนักงาน มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน	4.2.1 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล
มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life)	5.1 บุคลากรของสำนักงานมีความผาสุก สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตและการทำงาน	5.1.1 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของแผนการสร้างความผาสุกความพึงพอใจ และแรงจูงใจของบุคลากรในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน
		5.1.2 ร้อยละความพึงพอใจต่อบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน



แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard Template) ประจำปีงบประมาณ 2569

วิสัยทัศน์	
“เป็นองค์กรชั้นนำการพัฒนากิจการอุตสาหกรรมของประเทศสู่ความยั่งยืน”	
พันธกิจ	แผนปฏิบัติราชการ
<ol style="list-style-type: none"><li>1. จัดทำ บูรณาการ ผลักดัน และขับเคลื่อนนโยบาย แผน ยุทธศาสตร์ การพัฒนากิจการอุตสาหกรรม สู่อุตสาหกรรมเศรษฐกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน</li><li>2. เสนอแนะนโยบาย กำหนดทำที่ แนวทางความร่วมมือทางด้าน เศรษฐกิจอุตสาหกรรมระหว่างประเทศ</li><li>3. จัดทำ เชื่อมโยง บูรณาการ และให้บริการข้อมูล การขึ้นนำและการเตือน ภัยเศรษฐกิจอุตสาหกรรม และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย เชื่อถือได้</li><li>4. สร้างความเข้มแข็งในการเป็นองค์กรที่เป็นเลิศด้านเศรษฐกิจ อุตสาหกรรม</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. กำหนดนโยบาย แนวทาง แผน และมาตรการการพัฒนากิจการ อุตสาหกรรมเศรษฐกิจสู่ความยั่งยืน</li><li>2. ผลักดันและขับเคลื่อนการพัฒนากิจการอุตสาหกรรมเศรษฐกิจ</li><li>3. ยกระดับการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศ และระบบเตือนภัยด้านเศรษฐกิจ อุตสาหกรรม ให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ</li><li>3. การพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม</li></ol>
ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. การเตรียมกำลังคนเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์</li><li>2. การพัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล</li><li>3. การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล</li><li>4. การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน</li><li>5. การสร้างความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตและการทำงาน</li><li>6. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li></ol>	

**แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569**

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ (บาท)																		
					ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4									
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.							
มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	1.1 มีโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของ สศอ.	1.1.1 ระดับความสำเร็จในการทบทวนกรอบอัตรากำลัง	1. การทบทวนกรอบอัตรากำลัง สศอ. ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของสำนักงาน	- ไม่ใช้งบประมาณ -	← →																		
	1.2 มีแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง และแนวทางการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	1.2.1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินการโครงการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPS)	2. การดำเนินการโครงการ - HIPPS	2. การดำเนินการโครงการ	- ไม่ใช้งบประมาณ -	← →																	
		1.2.2 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแนวทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	3. การจัดทำแนวทางความก้าวหน้าในสายอาชีพและการสืบทอดตำแหน่ง (Career Path & Succession Plan)	3. การจัดทำแนวทางความก้าวหน้าในสายอาชีพและการสืบทอดตำแหน่ง (Career Path & Succession Plan)	- ไม่ใช้งบประมาณ -								← →										
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	2.1 มีกระบวนการข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	2.1.1 ระดับความสำเร็จของการจัดการฐานข้อมูลระบบสารสนเทศข้อมูลข้าราชการ (DPIS)	4. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศข้อมูลข้าราชการ (DPIS) OIE	- ไม่ใช้งบประมาณ -				← →															
	2.2 กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศ (HR Automation) ที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้	2.2.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	5. โครงการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	5. โครงการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	- ไม่ใช้งบประมาณ -								← →										
		2.2.2 ระดับความสำเร็จในการทบทวนหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม/สัมมนา	6. การทบทวนหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม/สัมมนา	6. การทบทวนหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม/สัมมนา	- ไม่ใช้งบประมาณ -									← →									
		2.2.3 จำนวนกระบวนการที่มีผู้นำเทคโนโลยีและสารสนเทศที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้	7. การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ระบบการลาผ่านระบบ DPIS 6	7. การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ระบบการลาผ่านระบบ DPIS 6	- ไม่ใช้งบประมาณ -	← →																	
มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	3.1 บุคลากรของสำนักงานทุกระดับมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและองค์ความรู้ ที่เพียงพอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.1.1 ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาสมรรถนะบุคลากรประจำปี	8. การจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะบุคลากรประจำปี	- ไม่ใช้งบประมาณ -	← →																		
		3.1.2 จำนวนคู่มือองค์ความรู้เพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้นต่อปี	9. โครงการบริหารจัดการความรู้ (KM)	9. โครงการบริหารจัดการความรู้ (KM)	690,000	← →																	
	3.2 มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับผลงานและสมรรถนะ โดยให้มีการเชื่อมโยงกับสิ่งจูงใจ	3.2.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	10. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และประเมินสมรรถนะ	10. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และประเมินสมรรถนะ	- ไม่ใช้งบประมาณ -								← →										
มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	4.1 มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นระบบโปร่งใส และเป็นธรรม	4.1.1 จำนวนหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลที่ประกาศและแจ้งให้ทราบทั่วกัน	11. การจัดทำและประกาศหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	- ไม่ใช้งบประมาณ -	← →																		
	4.2 บุคลากรของสำนักงาน มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน	4.2.1 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล	12. กิจกรรมประกาศเจตจำนง	12. กิจกรรมประกาศเจตจำนง	- ไม่ใช้งบประมาณ -	← →																	
		4.2.2 จำนวนการตามรอยเบื้องพระยุคลบาท/เศรษฐกิจ	13. โครงการตามรอยเบื้องพระยุคลบาท/เศรษฐกิจ	13. โครงการตามรอยเบื้องพระยุคลบาท/เศรษฐกิจ	- ไม่ใช้งบประมาณ -	← →																	
มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	5.1 บุคลากรของสำนักงานมีความหลากหลาย สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตและการทำงาน	5.1.1 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของแผนการสร้างความสุขความพึงพอใจ และแรงจูงใจของบุคลากรในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน	14. แผนปฏิบัติการตามแผนการสร้างความสุข ความพึงพอใจและแรงจูงใจ สศอ. ประจำปี	14. แผนปฏิบัติการตามแผนการสร้างความสุข ความพึงพอใจและแรงจูงใจ สศอ. ประจำปี	- ไม่ใช้งบประมาณ -												← →						
		5.1.2 ร้อยละความพึงพอใจต่อบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน	15. การสำรวจความพึงพอใจต่อบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน	15. การสำรวจความพึงพอใจต่อบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน	- ไม่ใช้งบประมาณ -														← →				

