

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยงาน.....สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (สศอ.).....

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณ ที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
เรื่องที่ ๑ การเตรียมกำลังคนเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์						
๑	การทบทวนกรอบ อัตรากำลัง สศอ. ให้ เหมาะสมและสอดคล้อง กับภารกิจของสำนักงาน	ดำเนินการทบทวนมีโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่ เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของ สศอ. ทั้งใน ส่วนของการขอรับจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการใหม่ และพนักงานราชการ รอบ ๖ (ปี ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑)	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ธันวาคม ๒๕๖๗	๓๐ เมษายน ๒๕๖๘
๒	การดำเนินการโครงการ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์ สูง (HiPPs)	ดำเนินการขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลใน ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPs) ของ สศอ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ประกอบไปด้วยการ ๓ กลุ่ม ประกอบไปด้วย - HiPPs ที่สั่งสมประสบการณ์ครบแล้ว เพื่อเลื่อน ระดับเป็นระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ คน - HiPPs ที่อยู่ระหว่างการสั่งสมประสบการณ์ จำนวน ๔ คน - การรับสมัคร HiPPs รุ่นที่ ๒๑ จำนวน ๑ คน	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
เรื่องที่ ๒ การพัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล						
๓	โครงการพัฒนาระบบ สารสนเทศข้อมูล ข้าราชการ (DPIS) OIE ด้วยการพัฒนาและ	มีการใช้เทคโนโลยีการลงเวลาปฏิบัติราชการเชื่อมโยง ข้อมูลระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของ สศอ. (DPIS 6) และจัดอบรมการใช้งานให้แก่ข้าราชการ ข้าราชการบรรจุใหม่และที่โอนมารับราชการสังกัด	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณ ที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
	ปรับปรุงกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคล โดยนำเทคโนโลยีและ สารสนเทศมาใช้	สศอ. เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องอบรม คอมพิวเตอร์ ชั้น ๔ สศอ. มีผู้เข้าร่วม ๙ คน				
เรื่องที่ ๓ การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล						
๔	การจัดทำและประกาศ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ เกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	มีการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารทรัพยากรบุคคล และประกาศแจ้งเวียนให้ ทราบและถือปฏิบัติให้ทราบโดยทั่วกัน	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๕	การจัดทำระบบ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน และประเมิน สมรรถนะ	มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นระบบ โปร่งใสและเป็นธรรม	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
เรื่องที่ ๔ การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน						
๖	โครงการอบรม เรื่อง "ผลประโยชน์ทับซ้อนใน การปฏิบัติงาน" และ กิจกรรมสัมพันธ์ใน หัวข้อ "ส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และการต่อต้านการ	- สศอ. ได้จัดโครงการสัมมนาบรรยายในหัวข้อ "ผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน" โดย วิทยากรจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และกิจกรรมสัมพันธ์ใน หัวข้อ "ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการต่อต้าน การทุจริต สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม" โดยคุณ ตรีทิพย์ พิมพ์ศิริ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ (ใช้ งบประมาณจาก การได้รับการ จัดสรรตาม แผนปฏิบัติการ	๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘	๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณ ที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
	ทุจريت สำนักงาน เศรษฐกิจอุตสาหกรรม	และทีมวิทยากร โดยมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ สศอ. เข้าร่วม โครงการสัมมนา จำนวน ๖๐ คน โครงการสัมมนานี้มี วัตถุประสงค์เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม สุจริต ที่พึงมีในการปฏิบัติงาน ให้ผู้เข้ารับการอบรม นำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ		พัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๖๘)		
๗	กิจกรรมเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับมาตรฐานทาง จริยธรรม ประมวล จริยธรรม และ ข้อกำหนดจริยธรรม	- สศอ. ได้จัดอบรมจริยธรรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้โดย พระเทพวชิราภินันท์ (หม่อมราชวงศ์นันทวัฒน์ ชยว ฑฒโน) ผู้ช่วยเจ้าอาวาสวัดบวรนิเวศราชวรวิหาร หลังจากนั้น พระสงฆ์เจริญพระพุทธมนต์ ผู้บริหาร ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ สศอ. ถวายภัตตาหารเพล พร้อมเครื่องไทยทาน พร้อมรับศีลจากพระสงฆ์ ณ ห้องประชุม ๖๐๑ สศอ.	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	๑๐ มกราคม ๒๕๖๘	๑๐ มกราคม ๒๕๖๘
๗	กิจกรรมการเสริมสร้าง องค์ความรู้ด้านการ ป้องกันและต่อต้านการ ทุจริต สร้างจิตสำนึก ปรับฐานความคิด ปลูกฝังความซื่อสัตย์ สุจริต	สศอ. เผยแพร่ประกาศ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๘ และดำเนินการจัด กิจกรรมประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่รัฐทุก คน ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีเจ้าหน้าที่ สศอ. เข้าร่วมกิจกรรม	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณ ที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
		ประกาศเจตนารมณ์ “No Gift Policy“ และรวมพลัง สศอ. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมต่อต้าน การทุจริต ณ ห้องประชุมอารีย์ ชั้น ๒๒ โรงแรม เดอะควอเตอร์ อารีย์ (Ari Hills) กรุงเทพมหานคร กิจกรรมจัดขึ้นในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘				
๘	การจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระดับ หน่วยงานเพื่อยกระดับ ความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงานของ หน่วยงาน ลดโอกาส การทุจริตประพฤตินิยม ชอบและเพิ่ม ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	สศอ. ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้รายงาน แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต เผยแพร่ ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๓๐ มีนาคม ๒๕๖๘
๙	การดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงการ ทุจริตเพื่อกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินการตาม แผนบริหารความเสี่ยงฯ	สศอ. มีการดำเนินการและจัดทำรายงานผลการ ดำเนินการตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อยกระดับความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน ลดโอกาสการทุจริตประพฤตินิยมชอบ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	๑ มกราคม ๒๕๖๘	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณ ที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
	ในการยกระดับความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน ลด โอกาสการทุจริต ประพตติมิชอบและเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน				
๑๐	การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สศอ. มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อยู่ในระดับผ่านและบรรลุ ค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป แต่มีคะแนนรายเครื่องมือ ประกอบด้วย EIT ส่วนที่ ๒ มีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการต่อต้านการทุจริตและ ประพตติมิชอบที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงาน ภาครัฐมีความโปร่งใสปลอดการทุจริตและประพตติ มิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๙๖.๐๖ คะแนน ซึ่งมากขึ้นจากปี ๒๕๖๗ ที่ได้ ๙๒.๗๓ คะแนน	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณ ที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
เรื่องที่ ๕ การสร้างความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตและการทำงาน						
๑๑	กิจกรรมจิตอาสา เพื่ออนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและส่งเสริม และปลูกจิตสำนึกให้ บุคลากรมีจิตสาธารณะ ร่วมกันทำความดี เพื่อช่วยเหลือผู้อื่นสังคม และส่วนร่วมโดยมิหวัง ผลตอบแทน	๑๒.๑ สศอ. ร่วมกิจกรรมจิตอาสา “กระทรวง อุตสาหกรรมปลูกป่าชายเลน เพิ่มการดูดซับก๊าซเรือน กระจก ลดภาวะโลกร้อน” เนื่องในวันนวมินทรมหา ราช ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล แต่พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพล อดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ภายใต้โครงการจิต อาสา “อุตสาหกรรมรวมใจ ดูแลสิ่งแวดล้อม ดิน น้ำ ลม ไฟ” ณ อุทยานแห่งชาติเขาสามร้อยยอด จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
		๑๒.๒ สศอ. เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญ สาธารณประโยชน์และบำเพ็ญสาธารณกุศล ภายใต้ โครงการ “ปรับปรุงคุณภาพน้ำในคลองรอบวัดบวร นิเวศวิหาร ราชวรวิหาร” เฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสพระราช พิธีสมมงคลพระชนมายุเท่าพระบาทสมเด็จพระพุทธ ยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช สมเด็จพระปฐมบรมกษัตริ ยาธิราชแห่งพระราชวงศ์จักรี พุทธศักราช ๒๕๖๘ เพื่อแสดงความจงรักภักดีและสำนึกในพระมหา กรุณาธิคุณ ณ วัดบวรนิเวศวิหาร ราชวรวิหาร	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	๓๐ มกราคม ๒๕๖๘	๓๐ มกราคม ๒๕๖๘
		๑๒.๓ สศอ. ร่วมบริจาคสิ่งของ เครื่องอุปโภค บริโภค อาหารแห้ง เครื่องใช้ไฟฟ้า เสื้อผ้ามือสองสภาพดี	ดำเนินการ	ดำเนินการ	๑๐ มกราคม ๒๕๖๘	๑๐ มกราคม ๒๕๖๘

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณ ที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
		ให้แก่มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์	โดยไม่ใช่ งบประมาณ	โดยไม่ใช่ งบประมาณ		
		๑๒.๔ สศอ. ร่วมส่งมอบเงินบริจาคและอาหารสุนัข-อาหารแมวชนิดเม็ด ข้าวสาร ให้แก่ “บ้านสงเคราะห์สัตว์แก้วตาเพื่อหมาจร” ในกิจกรรม “น้องจรรอห้อง สศอ. อิ่มใจ” ภายใต้โครงการองค์กรคุณธรรมปี ๒๕๖๘ เพื่อนำไปช่วยเหลือสุนัขและแมวจรจัด รวมมากกว่า ๑,๐๐๐ ชีวิต ณ บ้านสงเคราะห์สัตว์แก้วตาเพื่อหมาจร ต.เบิกไพร อ.จอมบึง จ.ราชบุรี	ดำเนินการ โดยไม่ใช่ งบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช่ งบประมาณ	๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
		๑๒.๕ สศอ. และผู้บริหารกระทรวงอุตสาหกรรมร่วมกิจกรรมจิตอาสาบริจาคโลหิตเพื่อสำรองโลหิตในคลังเลือดของโรงพยาบาลรามารามธิบดี ณ บริเวณห้องโถง ชั้น ๑ อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม	ดำเนินการ โดยไม่ใช่ งบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช่ งบประมาณ	๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘	๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘
		๑๒.๖ สศอ. นำปฏิทินเก่าไปบริจาคให้มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์ เพื่อนำไปจัดทำสื่อการเรียนการสอน ส่งเสริมด้านการศึกษาให้กับผู้พิการทางสายตา เพื่อขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม รวมทั้งเป็นการส่งเสริมแนวคิดและวิธีปฏิบัติที่ดีในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมโดยใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ดำเนินการ โดยไม่ใช่ งบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช่ งบประมาณ	๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณ ที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
๑๓	กิจกรรมองค์กร คุณธรรม	๑๓.๑ มีการประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนการเป็น องค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน เพื่อแสดงเจตนารมณ์ และร่วมกันกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย เพื่อแสดงถึง ความตั้งใจในการดำเนินการส่งเสริมพัฒนา และ ขับเคลื่อนหน่วยงานไปสู่การเป็นองค์กรคุณธรรม และ เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ สศอ. ได้ดำเนินการ ประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนการเป็นองค์กร คุณธรรมของหน่วยงานแล้ว	ดำเนินการ โดยไม่ใช่ งบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช่ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘
		๑๓.๒ การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม สศอ. ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘ ให้เป็นไปตามแผนและประกาศ เจตนารมณ์	ดำเนินการ โดยไม่ใช่ งบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช่ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
ของสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง	กรอบมีเงิน	กรอบคนครอง	อัตรว่าง (ตามงบ)
๑. ข้าราชการ	๑๓๖	๑๓๖	๑๒๑	๑๕
- ประเภทบริหาร	๓	๓	๓	๐
- ประเภทอำนวยการ	๗	๗	๗	๐
- ประเภทวิชาการ	๑๑๒	๑๑๒	๙๘	๑๔
- ประเภททั่วไป	๑๔	๑๔	๑๓	๑
๒. ลูกจ้างประจำ	๘	๘	๘	๐
๓. พนักงานราชการ	๑๒	๘	๗	๑
รวมทั้งสิ้น	๑๕๖	๑๕๒	๑๓๖	๑๖



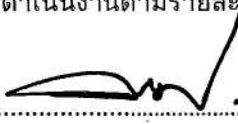
รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

ตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553 กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัด ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ X 

ชื่อ-สกุล (นายศุภกิจ บุญศิริ)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม.....

วันที่ ๒๖ พ.ย. ๒๕๖๘ /

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล กนกวรรณ บัวผุด

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์/โทรสาร 024306800 ต่อ 680013

มือถือ 0817988688

อีเมล hroie2019@gmail.com

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

มี

ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ.
2568

ถึงปี พ.ศ.
2568

อัปโหลดไฟล์ (ไม่เกินจำนวน 5 ไฟล์)
01_แผนกลยุทธ์กา...pdf

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

2.1 กรุณาเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก (ระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมาในข้อ 2.2)

- การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง
- ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
- การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

2.2 จากข้อ 2.1 โปรดระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

รายละเอียดของประเด็นที่ 1

การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ จำนวน 3 ตำแหน่ง (6 อัตรา)

รายละเอียดของประเด็นที่ 2

การจัดจัดกิจกรรม ฝึกอบรม และกำหนดนโยบายให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับดำเนินการตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด ตลอดจนการสร้างระบบ เพื่อยกระดับองค์กรให้เป็นหน่วยงานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน เช่น การขับเคลื่อนการประเมินองค์กรคุณธรรม เป็นประจำทุกปี

รายละเอียดของประเด็นที่ 3

การจัดฝึกอบรมและส่งเจ้าหน้าที่ทุกระดับให้ได้รับการอบรม ตั้งแต่ผู้ปฏิบัติงาน จนถึงระดับผู้บริหาร

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 ป็นระบบ มีผลลัษ ฐที่ชัด เจน โดยมี การติด ตามผล	4 = มีกา รตำ เนินกา รอย่างเป็ นระบบ	3 = มีกา รตำ เนินการ แต่ยัง ไม่เป็ นระบบ หรือมี ข้อ จำกัด	2 = ไม่ มีกา รตำเนิ นการแต่ มีแผนจะ ตำเนิ นการ	1 = ไม่ มีกา รตำเนิ นการ
8. มีกระบวนการคัดเลือกคนเข้าสู่ตำแหน่งที่ทำให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ		✓			
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 (กรณีที่ไม่มี 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 รตำ เน็นกา รอย่างเป็ นระบบ มีผลลัษ ที่ชัดเจน โดยมี การติด ตามผล	4 = มีกา รตำ เน็นกา รอย่างเป็ นระบบ	3 = มีกา รตำ เน็นการ แต่ยัง ไม่เป็ นระบบ หรือมีข้อ จำกัด	2 = ไม่ มีกา รตำเน นการ แต่มี แผนจะ ตำเน นการ	1 = ไม่ มีกา รตำเน 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 โดยมีการระบุแผนการพัฒนาโยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา	✓				
20. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน 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 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	4 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	3 = มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	2 = ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ	1 = ไม่มีการดำเนินการ
21. มีการจัดสภาพแวดล้อมอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐานที่สนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ		✓			
22. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัล หรือนวัตกรรมต่าง ๆ มาใช้ให้การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดทรัพยากรมากขึ้น		✓			
23. มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ		✓			
24. มีการจัดสวัสดิการภายในที่ส่งเสริมชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของบุคลากร		✓			

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

25. การใช้ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในการบริหารทรัพยากรบุคคล

การวางแผนกำลังคน	มีฐานข้อมูลถูกต้องครบถ้วน โดยมีการนำมาใช้ในการรายงานทั่วไป และวิเคราะห์โดยใช้หลายตัวแปรเพื่อแสดงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้นได้ เช่น วิเคราะห์สาเหตุของการลาออกของคนในกรม เป็นต้น
การวางแผนสรรหา	มีฐานข้อมูลถูกต้องครบถ้วน โดยมีการนำมาใช้ในการรายงานทั่วไป และวิเคราะห์โดยใช้หลายตัวแปรเพื่อแสดงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้นได้ เช่น วิเคราะห์สาเหตุของการลาออกของคนในกรม เป็นต้น
การวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	มีฐานข้อมูลถูกต้องครบถ้วน โดยมีการนำมาใช้ในการรายงานทั่วไป และวิเคราะห์โดยใช้หลายตัวแปรเพื่อแสดงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้นได้ เช่น วิเคราะห์สาเหตุของการลาออกของคนในกรม เป็นต้น
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	มีฐานข้อมูลถูกต้องครบถ้วน โดยมีการนำมาใช้ในการรายงานทั่วไป และวิเคราะห์โดยใช้หลายตัวแปรเพื่อแสดงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้นได้ เช่น วิเคราะห์สาเหตุของการลาออกของคนในกรม เป็นต้น

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

	เลือกนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
นวัตกรรมด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	✓	การทดลองทำระบบการยื่นใบลาด้วยระบบออนไลน์ผ่านระบบ DPIS6 และเชื่อมโยงกับระบบการลงเวลาของหน่วยงาน

27. โปรระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง การบริหารจัดการบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยเฉพาะระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ของหน่วยงาน จนสามารถ อยู่ในระบบ สัมผัสประสบการณ์และได้เลื่อนระบบเป็นชำนาญการพิเศษ จนสำเร็จ

28. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าการได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)
การสรรหาบุคลากร เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างได้ครบทุกตำแหน่ง

29. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

ปัญหาอุปสรรค

การโอน ย้าย ออกจากหน่วยงานของบุคลากรที่เพิ่งบรรจุ หรืออยู่ไม่นาน ก็ประสงค์ไปที่หน่วยงานอื่น ซึ่งอาจจะมีสาเหตุจากภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย หัวหน้าหรือเพื่อนร่วมงาน ตัวเจ้าหน้าที่เอง ส่งผลให้การวางแผน หรือบริหารอัตรากำลังทำได้ยาก

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

ปัญหาอุปสรรค

การสรรหาเพื่อทดแทนในบางตำแหน่ง เช่น นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิชาการเงินและบัญชี ค่อนข้างยาก หรือ ถ้าได้มาแล้วก็จะอยู่ปฏิบัติราชการที่หน่วยงานไม่นาน

อื่น ๆ

โปรดระบุ

เนื่องจากมีอัตราตำแหน่งว่างในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน หลายอัตรา (ปัจจุบันมีนักทรัพยากรบุคคล 2 ตำแหน่ง) ประกอบกับภารกิจที่ต้องดำเนินการทั้งในส่วนการบรรจุสรรหาแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร การบริหารกำลังคน คุณภาพ การเลื่อนเงินเดือน การขับเคลื่อนความโปร่งใส (ITA) และองค์กรคุณธรรม การจัดหารายได้เพื่อเข้ากองทุนสวัสดิการของหน่วยงาน และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ส่งผลให้บุคลากรที่รับผิดชอบเสียขวัญและกำลังใจในการทำงาน เพราะภารกิจที่มาก Work Life ไม่ Balance ทำให้บุคลากรในกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล มักจะมีการโอนย้ายบ่อย

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation)

	จำนวนข้าราชการจำแนกตามช่วงอายุ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปัจจุบันประมาณ	สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation)
Boomer	0	121	0
Gen X	54	121	44.63
Gen Y	61	121	50.41
Gen Z	6	121	4.96

2. อัตราส่วนของบุคลากรหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร

	จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ในปัจจุบันประมาณ	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปัจจุบันประมาณ	อัตราส่วนของบุคลากรหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร
ข้าราชการ	4	121	30.25
พนักงานราชการ	0	121	0
ลูกจ้างประจำ	0	121	0
ลูกจ้างชั่วคราว	0	121	0
อื่นๆ	1	121	121
รวม	5	121	24.20

3. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร

	จำนวนวันรวมในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่องค์กรในปัจจุบันประมาณ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการในปัจจุบันประมาณ	ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร
ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร	240	4	60

4. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี))	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา
	175	121	144.63

5. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา

จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา	จำนวนชั่วโมงที่บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด ยกเว้น E-learning)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา
	298	121	2.46

6. ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	จำนวนชั่วโมง/คนฝึกอบรม	ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
	614792.60	2332	263.63

7. ร้อยละของข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ

	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่อยู่ในเกณฑ์คุณสมบัติที่สามารถเลื่อนระดับในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ
ผู้ได้เลื่อนเป็นชำนาญการ	6	8	75
ผู้ได้เลื่อนเป็นชำนาญการพิเศษ	2	8	25
ผู้ได้เลื่อนเป็นเชี่ยวชาญ	0	8	0

8. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ	จำนวนข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ	จำนวนข้าราชการที่มีคุณสมบัติ/อยู่ในเกณฑ์แต่งตั้งตำแหน่งอำนวยการ	ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
	1	3	33.33

9. ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย

ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย	จำนวนข้าราชการที่มีการย้ายในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย
	10	121	8.26

10. จำนวนกำลังคนคุณภาพแยกตามประเภท

	จำนวนกำลังคนคุณภาพ
นักเรียนทุนรัฐบาล	9
ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS	12
ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader)	1
ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)	1

11. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ

ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ	จำนวนกำลังคนคุณภาพในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ
	23	121	19.01

12. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (Turnover rate)

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดในปีงบประมาณ	อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ
อายุราชการน้อยกว่า 5 ปี	0	23	0
อายุราชการ 5 - 10 ปี	0	23	0

13. เหตุผลในการออกจากองค์กรของกำลังคนคุณภาพ

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

กรณีตอบ อื่น ๆ โปรดระบุเหตุผลในการออกจากองค์กร
ไม่มี

14. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ (Retention rate)

	จำนวนข้าราชการที่ยังอยู่ในส่วนราชการ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ทั้งหมด	อัตราการคงอยู่ของ ข้าราชการ
14.1 อายุราชการน้อยกว่า 1 ปี (ผู้ที่บรรจุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)	4	4	100

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)	11	20	55

15. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ

	จำนวนวันลาป่วยทั้งหมด ของข้าราชการ	จำนวนข้าราชการ ทั้งหมดในปีงบประมาณ	จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ ข้าราชการ 1 คนลาใน ปีงบประมาณ
จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ	941	121	7.78

16. จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ

	จำนวนวันลาทั้งหมดของ ข้าราชการ	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ	จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ
จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ	1901.5	121	15.71

17. ผลการปฏิบัติราชการระดับต่าง ๆ รอบ 1/2568

	ช่วงร้อยละการ เลื่อนเงินเดือน	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป
ดีเด่น	3.00 ขึ้นไป	3	7	80	10
ดีมาก	2.60 - 2.99	3	7	9	1
ดี	2.00 - 2.59	3	7	0	0
พอใช้	1.00 - 1.99	3	7	0	0
ต้องปรับปรุง	0	3	7	0	0

17. ผลการปฏิบัติราชการระดับต่าง ๆ รอบ 2/2568

	ช่วงร้อยละการ เลื่อนเงินเดือน	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ	จำนวนข้าราชการ ประเภททั่วไป
ดีเด่น	0	0	0	0	0
ดีมาก	0	0	0	0	0
ดี	0	0	0	0	0
พอใช้	0	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0	0

หมายเหตุ : กรณีที่ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการยังไม่สมบูรณ์ (ถ้ามี)
อยู่ระหว่างการประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบ 2/2568

18. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น

	จำนวนข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น
รอบการประเมินที่ 1/2568	80	121	66.12
รอบการประเมินที่ 2/2568	0	0	

หมายเหตุ : กรณีที่ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการยังไม่สมบูรณ์ (ถ้ามี)
อยู่ระหว่างการประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบ 2/2568