

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยงาน สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

๑. ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
๑	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โครงการแจ้งข้อมูลประกอบ กิจการ โรงงานด้วยระบบ iSingleForm" (๕ ครั้ง)	๑. ให้เจ้าหน้าที่มีความรู้และเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางการจัดเก็บข้อมูล การ เข้าถึงข้อมูล การใช้ประโยชน์จากข้อมูล ระดับรายพื้นที่ ๒. เจ้าหน้าที่สามารถอำนวยความสะดวก สะดวกในการแจ้งข้อมูลแก่ ผู้ประกอบการพื้นที่ได้	-	๒๗๓,๐๕๕ (หมายเหตุ : ใช้ งบประมาณจากวงเงิน ของโครงการที่ไม่ได้จัด ฝึกอบรม จำนวน ๒๗๓,๐๕๕ บาท)	ครั้งที่ ๑ (๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒ (๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๓ (๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๔ (๕ เมษายน ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๕ (๑๙ เมษายน ๒๕๖๖)	ครั้งที่ ๑ (๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒ (๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๓ (๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๔ (๕ เมษายน ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๕ (๑๙ เมษายน ๒๕๖๖)

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
๒	หลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น และหลักสูตรการฝึกซ้อม ดับเพลิงและอพยพหนีไฟ	๑. ข้าราชการ สศอ. มีความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมทั้งมีส่วนร่วมในการแก้ไข สถานการณ์ฉุกเฉินซึ่งจะช่วยลดการ สูญเสียที่อาจจะมีผลกระทบต่อชีวิตและ ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ข้าราชการ สศอ. ตระหนักถึง อันตรายจากการเกิดอัคคีภัยและมี ทักษะในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง	-	๓๘,๙๔๕ (หมายเหตุ : ขออนุมัติ งบประมาณเพิ่มเติม จำนวน ๓๗,๔๒๕ บาท และใช้งบประมาณจาก วงเงินของโครงการที่ ไม่ได้จัดฝึกอบรม จำนวน ๑,๕๒๐ บาท)	๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๓	ฝึกอบรมหลักสูตร "ToolKit" พิชิตองค์การสมรรถนะสูง (PMQA ๔.๐)	๑.เจ้าหน้าที่เข้าใจแนวคิดการบริหาร จัดการ PMQA เครื่องมือในการ วิเคราะห์และกำหนดการโครงการ	-	๙,๙๐๐ (หมายเหตุ : ใช้ งบประมาณจากวงเงิน ของโครงการที่ไม่ได้จัด ฝึกอบรม จำนวน ๙,๙๐๐ บาท)	๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๔	การอบรม เรื่อง การป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนและ ส่งเสริมคุณธรรมในการปฏิบัติ ราชการ	๑. ข้าราชการ สศอ. ตระหนักถึง คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ๒. ข้าราชการ สศอ. ปฏิบัติงานราชการ ด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต	๒๑,๒๗๐	๕,๓๐๐	๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖	๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
๕	หลักสูตรอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ (รุ่นละ ๑๐ คน จำนวน ๒ รุ่น)	๑. ข้าราชการใหม่ มีความรู้ความเข้าใจ วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร โอกาสในการพัฒนา และความก้าวหน้าในอาชีพ ๒. ข้าราชการใหม่ได้รับความรู้เกี่ยวกับ สภาพแวดล้อมทางกายภาพของการทำงาน สิ่งเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน คุณธรรมจริยธรรมและความเสมอภาคทางเพศในการปฏิบัติงาน และสวัสดิการของ สศอ.	๖๒,๖๔๐	๑๔,๓๓๐	๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖	๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖
๖	การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุตาม พ.ร.บ.และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. ข้าราชการ สศอ. ความเข้าใจ เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ ๒. ข้าราชการ สศอ. เข้าใจถึงหลักการ และแนวทางในการปฏิบัติที่สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ	-	๓๓,๗๙๕ (หมายเหตุ : ใช้ งบประมาณจากวงเงิน ของโครงการที่ไม่ได้จัด ฝึกอบรม จำนวน ๓๓,๗๙๕ บาท)	๒๕ เมษายน ๒๕๖๖	๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
๗	หลักสูตร การบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	๑.เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ e-GP ได้	-	๖,๐๐๐ (หมายเหตุ : ใช้ งบประมาณจากวงเงิน ของโครงการที่ไม่ได้จัด ฝึกอบรม จำนวน ๖,๐๐๐ บาท)	๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	๙ มิถุนายน ๒๕๖๖
๘	การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง	๑.ผู้บริหารมีความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ๒. ผู้บริหารมีความพร้อมทางด้านภาวะผู้นำ	-	๕๖,๖๒๐ (หมายเหตุ : ขออนุมัติ งบประมาณเพิ่มเติม จากฝึกอบรม จำนวน ๕๖,๖๒๐ บาท)	๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖
๙	การฝึกอบรม หลักสูตร วิทยาการการจัดการสำหรับ นักบริหารระดับสูง (วบส.)	๑. ผู้บริหารได้ความรู้ด้านเศรษฐกิจการเงิน ตลาดทุน และนโยบายและยุทธศาสตร์ที่สำคัญของประเทศ ๒. ผู้บริหารมีภาวะผู้นำที่วิสัยทัศน์กว้างไกล มีความคิดสร้างสรรค์ และมีคุณธรรมจริยธรรมในการบริหารงานองค์การ	-	๙๘,๐๐๐ (หมายเหตุ : ขออนุมัติ งบประมาณเพิ่มเติม จากฝึกอบรม จำนวน ๙๘,๐๐๐ บาท)	๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
๑๐	การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ พลิกมุมมอง สะกิด Mindset ร่วมกำหนด ทิศทางของ สศอ.	๑. เจ้าหน้าที่ได้ความรู้ในการคิดเชิงกลยุทธ์ที่สามารถนำไปร่วมกันกำหนด ทิศทางขององค์กร ๒. เจ้าหน้าที่สามารถนำองค์ความรู้ไป ประยุกต์ใช้เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย แนวทาง และแผนพัฒนาอุตสาหกรรม ของประเทศไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	๑๐๔,๑๗๕.๓๖ (หมายเหตุ : ขออนุมัติ งบประมาณเพิ่มเติม จากการฝึกอบรม จำนวน ๑๐๔,๑๗๕.๓๖ บาท)	๗ สิงหาคม ๒๕๖๖	๗ สิงหาคม ๒๕๖๖

๒. ข้อมูลสถิติ

๒.๑ ข้อมูลสถิติอัตราการกำลังในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (จำแนกตามประเภทตำแหน่ง) ของ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
๑	ผู้บริหาร	๓
๒	ผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการสูง)	๗
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๘๑
๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๒
๕	นักทรัพยากรบุคคล	๓
๖	นักจัดการงานทั่วไป	๗
๗	นักประชาสัมพันธ์	๔
๘	นักวิชาการพัสดุ	๑
๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	๓
๑๐	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๗
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๗
๑๒	เจ้าพนักงานสถิติ	๑
๑๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	-
๑๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒
รวม		๑๒๘

* ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒.๒ ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวน (คน)
๑	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โครงการแจ้งข้อมูลประกอบกิจการ โรงงานด้วยระบบ iSingleForm" (๕ ครั้ง)	๙๖
๒	หลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้นและหลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิง และอพยพหนีไฟ	๑๔๐
๓	ฝึกอบรมหลักสูตร "ToolKit" พิชิตองค์การสมรรถนะสูง (PMQA ๔.๐)	๑
๔	การอบรม เรื่อง การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและส่งเสริม คุณธรรมในการปฏิบัติราชการ	๙๙
๕	หลักสูตรอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ (รุ่นละ ๑๐ คน จำนวน ๒ รุ่น)	๑๗
๖	การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุตาม พ.ร.บ. และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๒๖
๗	หลักสูตร การบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	๑
๘	การฝึกอบรม หลักสูตร วิทยาการการจัดการสำหรับนักบริหาร ระดับสูง (วบส.)	๑
๙	การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง	๑
๑๐	การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ พลิกมุมมอง สะกิด Mindset ร่วม กำหนด ทิศทางของ สศอ.	๙๘
รวม		๕๘๐

๓. ปัญหาอุปสรรค/อุปสรรค

ในรอบ ๒-๓ ปีที่ผ่านมา มีบุคลากรหมุนเวียนค่อนข้างบ่อย อาจเนื่องจากมีค่าตอบแทนจะโอนย้ายไปอยู่หน่วยงานที่อยู่ในภูมิลำเนา หรือไปอยู่หน่วยงานที่ให้โอกาสในการเติบโตก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลจำเป็นต้องใช้เวลาทั้งในเรื่องเอกสาร และการดำเนินการขั้นตอนตามระเบียบต่างๆ อันส่งผลให้การพัฒนาศักยภาพความรู้ และสมรรถนะของบุคลากร ตลอดจนการสร้างความสุขในชีวิตกับการทำงานในเรื่องต่างๆ ได้น้อยลง.....

ข้อเสนอแนะ

การโอนย้ายของกลุ่มงานเจ้าหน้าที่น้อยๆ อาจส่งผลต่อการทำงานขาดความต่อเนื่อง ดังนั้นการสร้างแรงจูงใจให้เจ้าหน้าที่ทำงานในสวนงานการเจ้าหน้าที่ให้นานๆ ไม่มีการโยกย้ายบ่อยๆ จะช่วยให้การพัฒนาศักยภาพบุคลากรได้ดียิ่งขึ้น.....



รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

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. 2566 ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

(นางวรวรรณ ชิตอรุณ)

ชื่อ-สกุล

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

วันที่ ๑๓ พ.ย. ๒๕๖๖

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวกนกวรรณ บัวผุด

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์/โทรสาร 024306800 ต่อ 680013

มือถือ 0817988688

อีเมล kanokwan@oie.go.th

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

☒ มี

ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ.

2561

ถึงปี พ.ศ.

2566

อัปโหลดไฟล์ (ไม่เกินจำนวน 5 ไฟล์)

- รวมไฟล์ท... .pdf • แผนปฏิบัติ... .pdf

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

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

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

2.2 จากข้อ 2.1 โปรดระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

รายละเอียดของประเด็นที่ 1

1. การพัฒนาและนำนวัตกรรมมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยการลดขั้นตอนและต้นทุนในการจัดทำสลิปเงินเดือนและแบบแจ้งการโอนเงินเดือน จากแบบเดิมเป็นกระดาษเปลี่ยนเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสามารถตรวจสอบเงินเดือนและการโอนเงินเดือนผ่านระบบ DPIS 6
2. การบันทึกเวลาพร้อมเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลของ ก.พ. (DPIS)

รายละเอียดของประเด็นที่ 2

การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ และการเสริมสร้างภาพลักษณ์ของสำนักงานควบคู่กับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

รายละเอียดของประเด็นที่ 3

การดำเนินการพัฒนาและขับเคลื่อนสำนักงานสู่การเป็นองค์กรคุณธรรม

- 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

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

	5	4	3	2	1
3. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ		✓			
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 และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด 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. มีการวางแผนทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนาโยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา	✓				
19. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น		✓			

* กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุนรัฐบาล ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ((HIPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HIPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคนรุ่นใหม่ในราชการไทย (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 เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	✓				
21. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น	✓				
22. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น	✓				

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

23. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

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

24. กรณารับทุนนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุ ได้มากกว่า 1 เรื่อง)

	เลือกนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การลงเวลาการยื่นใบลาออนไลน์ เป็นต้น	✓	1.ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ 2.การบันทึกเวลาพร้อมเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลของ ก.พ. (DPIS) 3. ระบบการลาออนไลน์ (E-Form) 4.ระบบยืนยันข้อมูลผู้ใช้งานระบบสารสนเทศภายในสำนักงานฯ จากฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อตอบสนองตอนนโยบายรักษาความปลอดภัย (Active Directory)

25. โปรระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

การพัฒนาและนำนวัตกรรมมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยการลดขั้นตอนและต้นทุนในการจัดทำสลิปเงินเดือนและแบบแจ้งการโอนเงินเดือน จากแบบเดิมเป็นกระดาษเปลี่ยนเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสามารถตรวจสอบเงินเดือนและการโอนเงินเดือนผ่านระบบ DPIS 6

26. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)
การรักษาบุคลากรให้ทำงานกับองค์กร การลดอัตราการโอน ย้าย ลาออก และการบรรจุสรรหาให้มีความรวดเร็วขึ้น

27. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

ในรอบ 2-3 ปีที่ผ่านมา มีบุคลากรหมุนเวียนค่อนข้างบ่อย อาจเนื่องจากมีความประสงค์จะโอนย้ายไปอยู่ในหน่วยงานที่อยู่ในภูมิสำเนา หรือไปอยู่ในหน่วยงานที่ให้โอกาสในการเติบโตก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลจำเป็นต้องใช้เวลาทั้งในเรื่องเอกสาร และการดำเนินการขั้นตอนตามระเบียบต่าง ๆ อันส่งผลให้มีเวลาในการพัฒนาทักษะความรู้ และสมรรถนะของบุคลากร ตลอดจนการสร้างสมดุลในชีวิตกับการทำงานในเรื่องต่างๆ ได้น้อยลง

ข้อเสนอแนะ

การโอนย้ายของกลุ่มงานเจ้าหน้าที่บ่อยๆ อาจส่งผลต่อการทำงานขาดความต่อเนื่อง ดังนั้นการสร้างแรงจูงใจให้เจ้าหน้าที่ทำงานในส่วนงานการเจ้าหน้าที่ให้นานๆ ไม่มีการโยกย้ายบ่อยๆ จะช่วยให้การพัฒนานักบุคลากรได้ดียิ่งขึ้น

กฎระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

สำนักงานฯ ซึ่งไม่มีตำแหน่งนิติกร หรือผู้มีความชำนาญในด้านกฎหมายอยู่ภายในหน่วยงาน จึงประสบปัญหาการพิจารณาข้อกฎหมายต่าง ๆ ทั้งจากกฎระเบียบใหม่ หรือการตีความข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงบุคลากรในกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลเองก็ยังมีประสบการณ์ในงานไม่เพียงพอ โดยบางรายเพิ่งถูกบรรจุใหม่ บางรายรับโอนหรือรับย้ายจากส่วนราชการอื่น ทำให้การให้บริการเรื่องการบริหารและการพัฒนาบุคลากรต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้น อาจไม่ตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของบุคลากรในสำนักงานฯ ได้เท่าที่ควร

ข้อเสนอแนะ

1. ปัจจุบันสำนักงานฯ ขอความอนุเคราะห์จากกรมอื่นๆ ภายใต้สังกัดกระทรวงอุตสาหกรรมที่มีนิติกร หรือผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย อย่างไรก็ตามอาจจะทำให้การพิจารณาบางเรื่องต้องใช้เวลานานในการพิจารณา ดังนั้นหากสำนักงานฯ มีตำแหน่งนิติกร ก็จะช่วยงานในด้านการพิจารณาที่เกี่ยวข้องกับกฎ ระเบียบ ได้เร็วขึ้น
2. การโอนย้ายของกลุ่มงานเจ้าหน้าที่บ่อยๆ อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานขาดความต่อเนื่อง ดังนั้นการสร้างแรงจูงใจให้เจ้าหน้าที่ทำงานในส่วนงานการเจ้าหน้าที่ให้นานๆ ไม่มีการโยกย้ายบ่อยๆ จะช่วยให้การบริหารงานได้ดียิ่งขึ้น

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดของส่วนราชการในปีงบประมาณ	ร้อยละ
อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ	2	22	9.09

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

2. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ)

☒ ไม่มี

3. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

☒ ไม่มี

4. จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

	จำนวน (คน)
1. ข้าราชการ	4
2. พนักงานราชการ	1
รวม	5

5. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร

	ปี 2566
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	66872103.73
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	148.00
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	451,838.54
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	640120.36
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม (ชั่วโมง)	4845
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	132.12

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลงจากปีที่ผ่านมา

ต้นทุนในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพิ่มขึ้น เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิดเริ่มคลี่คลาย ทำให้สำนักงานสามารถส่งเจ้าหน้าที่หรือจัดอบรมได้เพิ่มมากขึ้น เพื่อการพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมรองรับการทำงานที่มีความท้าทายมากยิ่งขึ้น อีกทั้งเพิ่มเตรียมความพร้อมสำหรับเจ้าหน้าที่ที่จะขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไป

6. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

รอบการประเมินที่ 1/2566

	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	3	9	82	6
ดีมาก	0	0	12	2
ดี	0	0	0	0
พอใช้	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0

รอบการประเมินที่ 2/2566

	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	0	0	0	0
ดีมาก	0	0	0	0
ดี	0	0	0	0
พอใช้	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม / หลักสูตร	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย ตามแผน	ผลการดำเนินงาน					ผลลัพธ์ (outcome)	วงเงิน งบประมาณ	การใช้จ่าย งบประมาณ	การใช้จ่าย งบประมาณ คิดเป็นร้อยละ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			ผลผลิต (output)										
			ผู้บริหาร	สายงาน หลัก	สายงาน สนับสนุน	รวม	บุคลากรได้รับการ พัฒนา ตามแผน คิดเป็นร้อยละ						
1	โครงการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม	110	8	72	36	116	100.00						
1.1	หลักสูตรอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ (รุ่นละ 10 คน จำนวน 2 รุ่น)	20		6	11	17	85	1. ข้าราชการใหม่ มีความรู้ความเข้าใจวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร โอกาสในการพัฒนา และความก้าวหน้าในอาชีพ 2. ข้าราชการใหม่ได้รับความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทางกายภาพของการทำงาน สิ่งเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน คุณธรรมจริยธรรมและความเสมอภาคทางเพศในการปฏิบัติงาน และสวัสดิการของ สศอ. 3. สร้างเครือข่ายในการทำงานร่วมกัน ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ตลอดจนสร้างความร่วมมือและประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงาน	62,640	14,330	22.88	เนื่องจากมีข้าราชการบรรจุใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวนไม่ถึง 20 คน ทำให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาไม่เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่กำหนด	
1.2	การอบรม เรื่อง การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและส่งเสริมคุณธรรมในการปฏิบัติราชการ	40	8	66	25	99	100	1. ข้าราชการ สศอ. ตระหนักถึงคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน 2. ข้าราชการ สศอ. ปฏิบัติงานราชการด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต	21,270	5,300	24.92		
1.3	หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพในการนำเสนอเชิงรุก (รุ่นละ 25 คน จำนวน 2 รุ่น)	50							43,380				หมายเหตุ :ไม่ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการดังกล่าว
2	โครงการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นของบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	110	25	340	97	462	100						
2.1	หลักสูตร เทคนิคการใช้ Advanced Excel เพื่อประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (รุ่นละ 30 คน จำนวน 2 รุ่น)	60							92,160				หมายเหตุ :ไม่ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการดังกล่าว
2.2	หลักสูตร การคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) เพื่อการสร้างนวัตกรรมในองค์กร (รุ่นละ 25 คน จำนวน 2 รุ่น)	50							90,035				หมายเหตุ :ไม่ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการดังกล่าว

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม / หลักสูตร	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย ตามแผน	ผลการดำเนินงาน					ผลลัพธ์ (outcome)	วงเงิน งบประมาณ	การใช้จ่าย งบประมาณ	การใช้จ่าย งบประมาณ คิดเป็นร้อยละ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			ผลผลิต (output)										
			ผู้บริหาร	สายงาน หลัก	สายงาน สนับสนุน	รวม	บุคลากรได้รับการ พัฒนา ตามแผน คิดเป็นร้อยละ						
2.3	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โครงการแจ้งข้อมูลประกอบกิจการ โรงงานด้วยระบบ iSingleForm" (3 ครั้ง)			96		96	100	1. ให้เจ้าหน้าที่มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดเก็บข้อมูล การเข้าถึงข้อมูล การใช้ประโยชน์จากข้อมูลระดับรายพื้นที่ 2. เจ้าหน้าที่สามารถอำนวยความสะดวกในการแจ้งข้อมูลแก่ผู้ประกอบการพื้นที่ได้		273,055			หมายเหตุ : ใช้ งบประมาณจากวงเงิน ของโครงการที่ไม่ได้จัด จำนวน 273,055 บาท
2.4	การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ พลิกมูมคิด สะกิด Mindset ร่วมกำหนด ทิศทางของ สศอ.		9	74	15	98	100	1. เจ้าหน้าที่ได้ความรู้ในการคิดเชิงกลยุทธ์ที่สามารถนำไปร่วมกันกำหนดทิศทางขององค์กร 2. เจ้าหน้าที่สามารถนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย แนวทาง และแผนพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพ		104,175.36			หมายเหตุ : ขออนุมัติ งบประมาณเพิ่มเติม จำนวน 104,175.36 บาท
2.5	การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุตาม พ.ร.บ.และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560		8	79	39	126	100	1. ข้าราชการ สศอ. ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ 2. ข้าราชการ สศอ. เข้าใจถึงหลักการและแนวทางในการปฏิบัติที่สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ		33,795			หมายเหตุ : ใช้ งบประมาณจากวงเงิน ของโครงการที่ไม่ได้จัด จำนวน 33,795 บาท
2.6	หลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้นและหลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ		8	90	42	140	100	1. ข้าราชการ สศอ. มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยรวมทั้งมีส่วนร่วมในการแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉินซึ่งจะช่วยลดการสูญเสียที่อาจจะมีผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ 2. ข้าราชการ สศอ. ตระหนักถึงอันตรายจากการเกิดอัคคีภัยและมีทักษะในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง		38,945			หมายเหตุ : ขออนุมัติ งบประมาณ เพิ่มเติม จำนวน 37,425 บาท และใช้ งบประมาณ จากวงเงิน ของโครงการ ที่ไม่ได้จัด จำนวน 1,520 บาท

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม / หลักสูตร	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย ตามแผน	ผลการดำเนินงาน					ผลลัพธ์ (outcome)	วงเงิน งบประมาณ	การใช้จ่าย งบประมาณ	การใช้จ่าย งบประมาณ คิดเป็นร้อยละ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			ผลผลิต (output)										
			ผู้บริหาร	สายงาน หลัก	สายงาน สนับสนุน	รวม	บุคลากรได้รับการ พัฒนา ตามแผน คิดเป็นร้อยละ						
2.7	ฝึกอบรมหลักสูตร "ToolKit" พิชิตองค์การ สมรรถนะสูง (PMQA 4.0)			1		1	100	1.เจ้าหน้าที่เข้าใจแนวคิดการบริหารจัดการ PMQA เครื่องมือในการวิเคราะห์และกำหนดการโครงการ		9,900			หมายเหตุ : ใช้ งบประมาณจากวงเงิน ของโครงการที่ไม่ได้จัด จำนวน 9,900 บาท
2.8	หลักสูตร การบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ				1	1	100	1.เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์ในระบบ e-GP ได้		6,000			หมายเหตุ : ใช้ งบประมาณจากวงเงิน ของโครงการที่ไม่ได้จัด จำนวน 6,000 บาท
3	โครงการพัฒนาทักษะด้านการบริหาร จัดการสมัยใหม่	60	2	0	0	2	3.33						
3.1	หลักสูตรการแก้ปัญหาและกลยุทธ์การ ตัดสินใจสำหรับนักบริหาร	20							12,870				หมายเหตุ : ไม่ได้ ดำเนินการจัด กิจกรรม/โครงการ ดังกล่าว
3.2	หลักสูตรการพัฒนาภาวะผู้นำ เพื่อสร้าง ทีมงานประสิทธิภาพสูง	40							21,545				หมายเหตุ : ไม่ได้ ดำเนินการจัด กิจกรรม/โครงการ ดังกล่าว
3.3	การฝึกอบรม หลักสูตร วิทยาการการจัดการ สำหรับนักบริหารระดับสูง (วบส.)		1			1	100	1. ผู้บริหารได้ความรู้ด้านเศรษฐกิจ การเงิน ตลาดทุน และนโยบายและยุทธศาสตร์ที่สำคัญของประเทศ 2. ผู้บริหารมีภาวะผู้นำที่วิสัยทัศน์กว้างไกล มีความคิด สร้างสรรค์ และมีคุณธรรมจริยธรรมในการบริหารงาน องค์การ		98,000			หมายเหตุ : ขออนุมัติ งบประมาณเพิ่มเติม จำนวน 98,000 บาท
3.4	การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง		1			1	100	1. 1.ผู้บริหารมีความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่ง ประเภทบริหารระดับต้น 2. ผู้บริหารมีความพร้อมทางด้านภาวะผู้นำ		56,620			หมายเหตุ : ขออนุมัติ งบประมาณเพิ่มเติม จำนวน 56,620 บาท
รวม		280	35	412	133	580	100.00		343,900.00	640,120.36	100		