



แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553 กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา หรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี 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 (นางวรวรรณ ชิตอรุณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

วันที่ ๒๗ เม.ย. ๒๕๖๖

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวกนกวรรณ บัวผุด

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์/โทรสาร 0243068000 ต่อ 680013

มือถือ 0817988688

อีเมล bpoo001@hotmail.com

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

☒ มี

ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากร
บุคคลฉบับประจำปี พ.ศ.

2561

ถึงปี พ.ศ.

2565

อัปโหลดไฟล์ (ไม่เกินจำนวน 5 ไฟล์)

• รวมไฟล์ท... .pdf

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

	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ หรือกิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา
ประเด็นที่ 1	การเตรียมกำลังคนเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	การดำเนินการตามแนวทางการสร้างความ ก้าวหน้าในสายอาชีพ
ประเด็นที่ 2	การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ และการเสริม สร้างภาพลักษณ์ของสำนักงานควบคู่กับการพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัลที่สำคัญ
ประเด็นที่ 3	การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในกรปฏิบัติ งาน	การดำเนินการพัฒนาและขับเคลื่อนสำนักงานสู่ การเป็นองค์กรคุณธรรม

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

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

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

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานการณ์ที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

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

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)					
	5	4	3	2	1
17. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ* (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ	✓				
18. มีการวางแผนทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนา โยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา	✓				
19. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น		✓			

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

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 นวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้นับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	✓				
21. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น	✓				
22. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสอบภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น	✓				

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

23. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

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

24. ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำนวัตกรรมมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่ อย่างไร โดยนวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหา หรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร

นวัตกรรม

อาทิ 1.ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ 2.สแกนลายนิ้วมือ 3.ระบบการลาออนไลน์ (E-Form) 4. ระบบยืนยันข้อมูลผู้ใช้งานระบบสารสนเทศภายในสำนักงานฯ จากฐานข้อมูลบุคลากร เพื่อตอบสนองต่อนโยบายรักษาความปลอดภัย (Active Directory).

โปรดอธิบายว่านวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำนักงานฯ มีการปรับปรุงวิธีการทำงานตลอดจนพัฒนานวัตกรรมเพื่อตอบสนองสถานการณ์ดังกล่าว อาทิ การพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถสั่งการได้ถึงรายบุคคล ตลอดจนมีการนำ Application Zoom มาใช้สำหรับการประชุม/สัมมนา ในทุกระดับ โดยแต่ละหน่วยงานในสังกัด มี Host เป็นของตนเอง รองรับการประชุมในสำนักงานฯ ถึง 10 ประชุมในเวลาเดียวกัน

นอกจากนี้สำนักงานฯ มีการส่งเสริมกิจกรรมการประกวดต้นแบบการปรับปรุงกระบวนการ ภายใต้ชื่อ "Improvement Idol Award" ที่ส่งเสริมให้บุคลากรในสำนักงานฯ รวมตัวกันส่งผลงานแนวคิด/วิธีการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่เข้ามาช่วย หรือปรับปรุงวิธีคิดเพื่อตอบสนองต่อการบริการที่ดีขึ้น ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวจะส่งผลให้สำนักงานฯ ได้วิธีการคิด หรือนวัตกรรมใหม่ ที่อาจต่อยอดต่อการเพิ่มขีดความสามารถของสำนักงานฯ ในอนาคตได้ ตัวอย่างกิจกรรมในปี พ.ศ. 2565 อาทิ

1.การประยุกต์ใช้นวัตกรรม Power BI มาจัดทำ "One-page KPI" มานำเสนอรายงานข้อมูลตัวชี้วัดของหน่วยงานฉบับหน้าเดียว หรือ One-page KPI ที่ครอบคลุมข้อมูลในทุกมิติ สามารถนำไปใช้งานต่อได้อย่างสะดวกและครบถ้วน โดยจัดทำ One-page KPI ตัวชี้วัดด้านผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.2566

2.การนำระบบ AI มาใช้ในการทดสอบสมรรถนะของบุคลากรสำนักงาน ซึ่งสอดคล้องกับ McKinsey และสมรรถนะ (Competencies) ที่จำเป็น โดยมุ่งเน้นเชื่อมโยงกับสมรรถนะทางการบริหารของ สำนักงานเพื่อวัดระดับสมรรถนะทางการบริหารของบุคลากร หลังจากการทดสอบแล้วระบบจะประมวลผลการทดสอบเพื่อแบ่งระดับความทักษะของแต่ละบุคคล

3.การจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานในรูปแบบ E-BOOK ซึ่งง่ายต่อการใช้งานและ ขณะใช้งานมีรูปแบบการนำเสนอที่น่าสนใจไม่น่าเบื่อ ดึงดูดความสนใจกับผู้อ่านมากขึ้น อ่านได้ทุกที่ทุกเวลา โดยจัดทำในเรื่องคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำรายงาน ภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรมรายปีและคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็น กระบวนการที่สำคัญและเป็นงานหลักของสำนักงาน

ทั้งนี้กิจกรรมดังกล่าวได้สนับสนุนให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสอดคล้องกับประเด็นกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ตลอดจนเป็นการตอบสนองต่อประเด็นด้านการพัฒนาองค์กร ในประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ อีกประการหนึ่งด้วย

25. โปรดระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

การขับเคลื่อนการพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็นองค์กรคุณธรรมที่มีส่วนร่วมจากทุกหน่วยงานภายในองค์กร

26. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือเห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)

การรักษาบุคลากรให้ทำงานกับองค์กร การลดอัตราการโอน ย้าย ลาออก และการบรรจุสรรหาให้มีความรวดเร็วขึ้น

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ข้อมูลข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1.1 การเคลื่อนไหวของข้าราชการ**

1) การเข้ารับราชการ

	จำนวน (คน)	สัดส่วน
บรรจุใหม่	5	50
รับโอน	5	50
บรรจุกลับ	0	0
การเข้ารับราชการตามมาตรา 56	0	0
รวมการเข้ารับราชการ	10	100

2) การสูญเสียข้าราชการ

	จำนวน (คน)	สัดส่วน
ลาออก	0	0
ให้โอน	2	40
เกษียณอายุ	3	60
เสียชีวิต	0	0
ออกด้วยเหตุผิดวินัย	0	0
รวมการสูญเสียข้าราชการ	5	100

**ข้อมูลการเคลื่อนไหวของข้าราชการทั้งปีงบประมาณ

1.2 อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลา ออกหรือโอนออกจากส่วน ราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ทั้งหมดของส่วนราชการใน ปีงบประมาณ	ร้อยละ
อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ***	1	19	5.26

***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)

☒ ไม่มี

1.4 มีการมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

☒ ไม่มี

1.5 จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

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

2. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร

	ปี 2565
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	64691331.69
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	148
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	437,103.59
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	197200
จำนวนชั่วโมง/คน/การฝึกอบรม (ชั่วโมง)	1681
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	117.31

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

ต้นทุนต่อหน่วยในด้านการฝึกอบรม ลดลงเนื่องจากการฝึกอบรมในบางหัวข้อใช้งบประมาณจากส่วนอื่น ที่ไม่ใช้งบประมาณในการจัดฝึกอบรมโดยเฉพาะ ได้แก่งบประมาณจากโครงการ KM เป็นต้น

ส่วนที่ 3 ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

3.1 ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ใช้ข้อมูลจากการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ)

ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

	คะแนน
การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)	70
การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)	30
คะแนนรวม	100

3.2 การบริหารผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือน

รอบการประเมินที่ 1/2565

	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	3	7	69	8
ดีมาก	0	0	30	1
ดี	0	0	0	0
พอใช้	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0

รอบการประเมินที่ 2/2565

	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	0	7	79	7
ดีมาก	0	0	20	2
ดี	0	0	0	0
พอใช้	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0

4. ข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	จำนวนบุคลากรที่ได้ รับการพัฒนาใน ปีงบประมาณ (คน)	จำนวนบุคลากร ทั้งหมดใน ปีงบประมาณ (คน)	ร้อยละ
4.1 การพัฒนาทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset)**** (ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ ได้แก่ ทักษะดิจิทัล ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ และทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์)	159	148	107.43
4.2 การพัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset)**** (ทักษะด้านภาวะผู้นำ ได้แก่ การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์)	1	148	0.68
4.3 การพัฒนาด้านจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน	2	148	1.35

****ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset) และทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset) ตามที่กำหนดในแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2563 - 2565

5. ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

1. มีบุคลากรหมุนเวียนค่อนข้างบ่อย อาจเนื่องจากทั้งประสงค์จะโอนย้ายไปอยู่ในหน่วยงานที่อยู่ในภูมิสำเนา หรือไปอยู่ในหน่วยงานที่ให้โอกาสในการเติบโตก้าวหน้ามากขึ้น ซึ่งเป็นผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคล จำเป็นต้องใช้เวลาทั้งในเรื่องเอกสาร และการดำเนินการขั้นตอนตามระเบียบต่าง ๆ อันส่งผลให้มีเวลาในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของบุคลากร ตลอดจนการสร้างความสุขในชีวิตกับการทำงานในเรื่องต่าง ๆ ได้น้อยลง
2. สำนักงานฯ ไม่มีตำแหน่งนิติกร หรือผู้มีความชำนาญในด้านกฎหมายอยู่ภายในหน่วยงาน จึงประสบปัญหาการพิจารณาข้อกฎหมายต่าง ๆ ทั้งจากกฎระเบียบใหม่ หรือการตีความข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงบุคลากรในกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลเองก็ยังมีประสบการณ์ในงานไม่เพียงพอ โดยบางรายเพิ่งถูกบรรจุใหม่ บางรายรับโอนหรือรับย้ายจากส่วนราชการอื่น ทำให้การให้บริการเรื่องการบริหารและการพัฒนาบุคลากรต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้น อาจไม่ตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของบุคลากรในสำนักงานฯ ได้เท่าที่ควร

6. ข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสสายพันธุ์โคโรนา 2019 ทำให้ไม่สามารถฝึกอบรมในบางทักษะเชิงปฏิบัติการหรือทักษะเกี่ยวกับ Soft Skill ที่ต้องใช้คอมพิวเตอร์ และการอบรมผ่าน Zoom อาจได้ผลลัพธ์ไม่ด้นัก แต่อย่างไรก็ตามการฝึกอบรมแบบออนไลน์ ก็สามารถลดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม อีกทั้งสามารถฝึกอบรมได้ไม่จำกัดจำนวนครั้ง อย่างไรก็ตามการฝึกอบรมควรจะดำเนินการเป็นแบบ Hybrid ทั้งในรูป onsite และ online ด้วย

อีเมลผู้กรอกแบบรายงาน

bpoo001@hotmail.com

ส่วนราชการ ▾

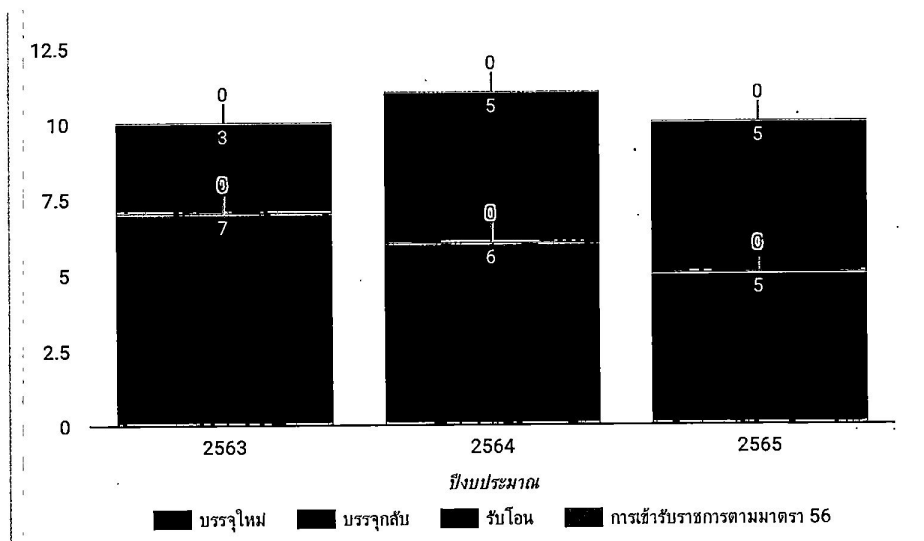
1. สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

คำชี้แจง โปรดกรอกอีเมลตามที่ระบุไว้ในส่วนผู้ประสานงาน เพื่อเข้าถึงข้อมูลของส่วนราชการของท่าน

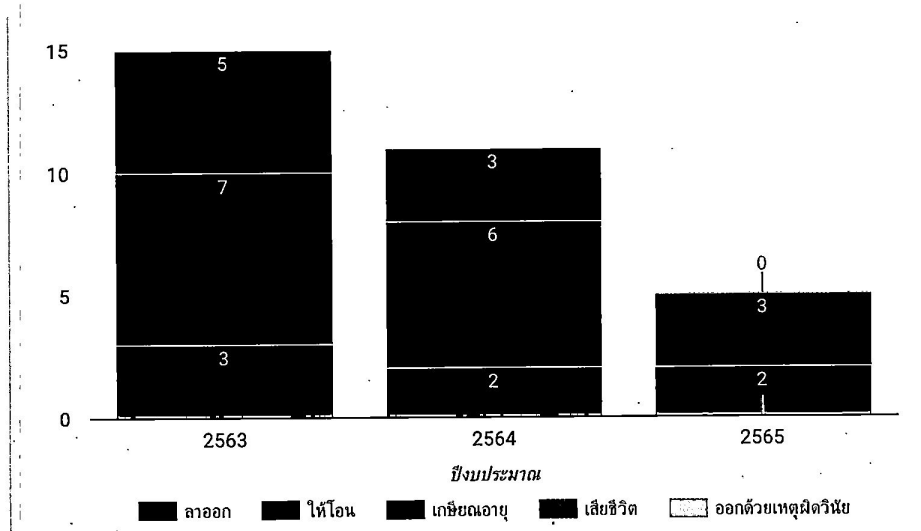
1. ข้อมูลข้าราชการ

1.1 การเคลื่อนไหวของข้าราชการ

แผนภูมิแสดงการเข้าบริหารราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



แผนภูมิแสดงการสูญเสียข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



อีเมลผู้กรอกแบบรายงาน

bpoo001@hotmail.com

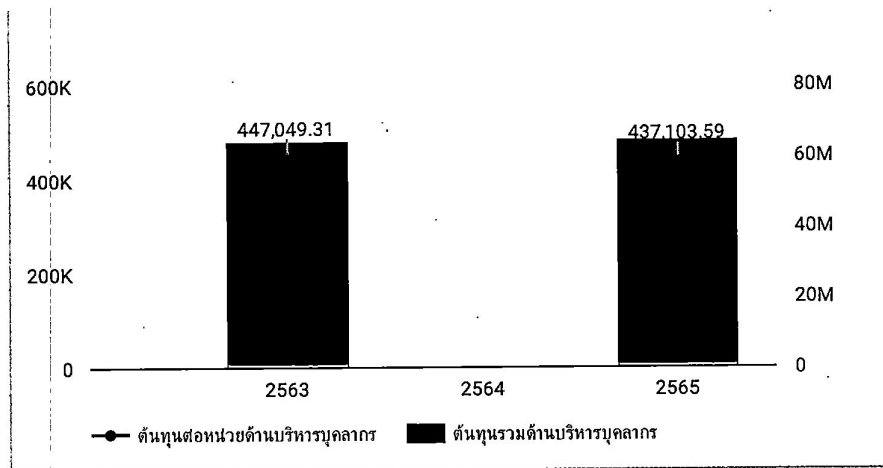
ส่วนราชการ ▼

1. สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

2. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร

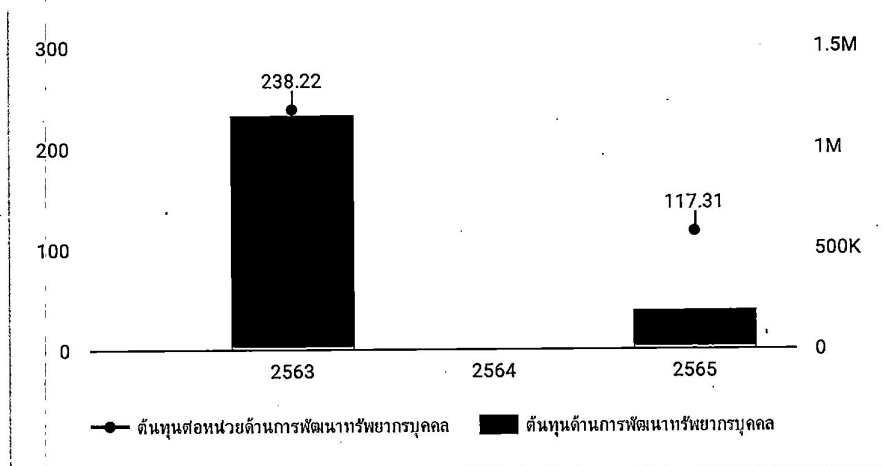
2.1 ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)

แผนภูมิแสดงต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



2.2 ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)

แผนภูมิแสดงต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



อีเมลผู้กรอกแบบรายงาน

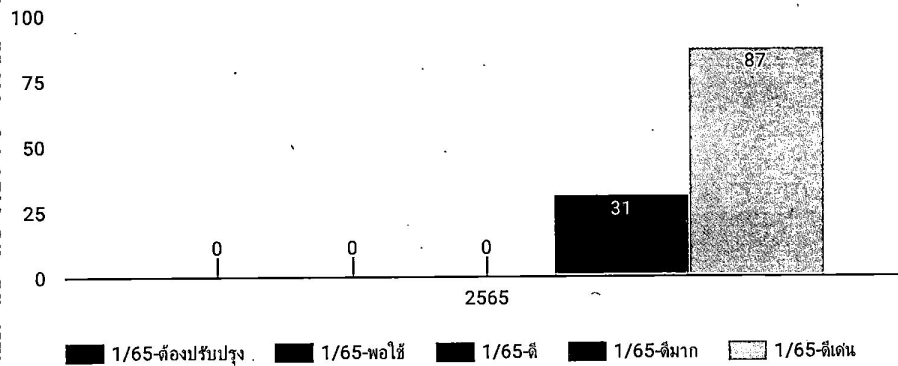
bpooh001@hotmail.com

ส่วนราชการ ▼

1. สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

3. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติงาน

แผนภูมิแสดงจำนวนข้าราชการ จำแนกตามผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ
รอบการประเมิน 1/2565



แผนภูมิแสดงจำนวนข้าราชการ จำแนกตามผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ
รอบการประเมิน 2/2565

