



ลักษณะสำคัญขององค์การ
สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

ลักษณะสำคัญขององค์การ

1. ลักษณะองค์การ

ก. ลักษณะพื้นฐานของส่วนราชการ

(1) พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมาย และแนวทาง วิธีการในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (สศอ.) ก่อตั้งเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2534 โดยปรับปรุงฐานะจากกองเศรษฐกิจอุตสาหกรรม สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานนโยบายและแผนพัฒนาอุตสาหกรรมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ปัจจุบันมีพันธกิจและแนวทางวิธีการให้บริการแก่ผู้รับบริการ ซึ่งจำแนกออกเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ ผู้บริหารกระทรวงอุตสาหกรรม ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภาคเศรษฐกิจ และหน่วยงาน/บุคคลทั่วไป ทั้งนี้ สศอ. มีผลิตภัณฑ์และบริการจำนวน 14 ผลิตภัณฑ์และบริการ ที่ส่งมอบให้กับผู้รับบริการที่หลากหลายตามความต้องการ อาทิ การประชุมชี้แจง เอกสารราชการ สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นต้น ทั้งนี้สามารถแสดงได้ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แสดงพันธกิจ ผลิตภัณฑ์และบริการ กลุ่มผู้รับบริการ และกลไกการส่งมอบของสศอ.

| พันธกิจ | ผลิตภัณฑ์และบริการ | ผู้รับบริการ | กลไกการส่งมอบ |
|---------|--------------------|--------------|---------------|
|---------|--------------------|--------------|---------------|

| | | ผู้บริหารกระทรวงอุตสาหกรรม | ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม | หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภาคเศรษฐกิจ | หน่วยงาน/บุคคลทั่วไป | |
|---|--|----------------------------|------------------------|-------------------------------------|----------------------|---|
| ๑. จัดทำ บูรณาการ ผลักดัน นโยบาย แผนยุทธศาสตร์ในการ พัฒนาอุตสาหกรรมเพื่อเพิ่มมูลค่า และขีดความสามารถในการ แข่งขันอย่างยั่งยืน | ๑. นโยบาย/แนวทาง/มาตรการ/ แผนพัฒนาภาคอุตสาหกรรม | ✓ | | | | - การประชุม - เอกสารราชการ |
| | ๒. ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น ท่าทีความ ร่วมมือเศรษฐกิจอุตสาหกรรมระหว่าง ประเทศ | ✓ | | | | - สื่อสิ่งพิมพ์ - สื่ออิเล็กทรอนิกส์ |
| | ๓. รายงานติดตามประเมินผล* | ✓ | | | | |
| ๒. จัดทำระบบสารสนเทศ เศรษฐกิจอุตสาหกรรม ตัวชี้วัด สัญญาณเตือนภัย ภาคอุตสาหกรรมที่ทันสมัยเชื่อถือได้และเชื่อมโยงกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องรวมทั้งให้บริการเผยแพร่ | ๔. เอกสาร (บันทึก)/รายงานข้อมูล สารสนเทศด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | - การประชุม - การอบรม/สัมมนา |
| | ๕. งานศึกษาวิจัย | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | - เอกสารราชการ |
| | ๖. ข้อมูลสารสนเทศเตือนภัย | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | - แดลงข่าว - สื่อสิ่งพิมพ์ |
| | ๗. รายงานภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (รายเดือน/รายไตรมาส/รายปี) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | - สื่ออิเล็กทรอนิกส์ - Website สศอ. |
| | ๘. วารสารเศรษฐกิจอุตสาหกรรม รายไตรมาส (บทความวิชาการ) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| | ๙. ข่าวรายวัน | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| | ๑๐. จุลสาร OIE Share | | | | ✓ | |
| | ๑๑. ข้อมูลสถิติอุตสาหกรรมรายเดือน | | | | ✓ | |
| | ๑๒. ดัชนีอุตสาหกรรมรายเดือน | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| | ๑๓. รายงานผลิตภาพอุตสาหกรรม (TFP) | ✓ | ✓ | | ✓ | |
| ๓. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมาย กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ สำนักงานหรือตามที่กระทรวงหรือ คณะรัฐมนตรีมอบหมาย | ๑๔. การพิจารณาอนุมัติการนำเข้า ชิ้นส่วนยานยนต์จากต่างประเทศ | | ✓ | | | เอกสารราชการ |

* อยู่ระหว่างการพัฒนาผลิตภัณฑ์

(2) วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์หลัก ค่านิยม และวัฒนธรรมของส่วนราชการคืออะไร มีการปรับปรุง/เปลี่ยนแปลง/ ทบทวนเมื่อใด

สศอ. ทบทวนวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์หลัก ค่านิยม และวัฒนธรรมเป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยดำเนินการครั้งล่าสุดเมื่อเดือน มกราคม 56 ซึ่งมีผลการทบทวนดังตารางที่ 2 พร้อมกันสื่อสารด้วยช่องทาง ต่างๆ เพื่อให้บุคลากรรับรู้ เข้าใจ และนำไปปฏิบัติได้

ตารางที่ 2 วิสัยทัศน์ จุดมุ่งหมาย ค่านิยม และวัฒนธรรมของสศอ.

| | |
|-----------------|--|
| วิสัยทัศน์ | “เป็นองค์กรชั้นนำการพัฒนากอุตสาหกรรม” |
| เป้าประสงค์หลัก | จัดทำนโยบายและแผนพัฒนากอุตสาหกรรมเพื่อขีดความสามารถในการแข่งขันระดับนานาชาติอย่างยั่งยืน |
| ค่านิยม | “จริยธรรมนำคน พัฒนาคคนเป็นนิจ สร้างมิตรร่วมงาน ปฏิบัติการเชิงรุก” |
| วัฒนธรรม | “ใช้หลักวิชาการ ปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จ” |

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร ในส่วนราชการเป็นอย่างไร เช่น ระดับการศึกษา อายุ สายงาน ระดับตำแหน่ง ข้อกำหนดพิเศษในการปฏิบัติงาน เป็นต้น โดยจำแนกตามประเภทของบุคลากร (ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว) รวมทั้งกรอบอัตรากำลังและอัตรากำลังของส่วนราชการด้วย (#) (ให้ใช้ข้อมูล ณ วันปัจจุบันที่ส่วนราชการจัดทำรายงานนี้)

ปัจจุบัน สศอ. มีบุคลากรทั้งหมดจำนวน 145 ท่าน แบ่งเป็น 3 ประเภท ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ซึ่งมีอายุเฉลี่ยประมาณ 47 ปี ส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท และปริญญาเอกจำนวน 7 ท่าน โดยไม่มีข้อกำหนดพิเศษในการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ข้อมูลลักษณะโดยรวมของบุคลากรของสศอ. ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557

| ประเภท | ระดับ (ตำแหน่ง) | จำนวน (คน) | อายุเฉลี่ย (ปี) | วุฒิการศึกษา | | | |
|---------------------|-----------------|------------|-----------------|------------------|-----------|-----------|-----------|
| | | | | ต่ำกว่าปริญญาตรี | ปริญญาตรี | ปริญญาโท | ปริญญาเอก |
| ข้าราชการ | | | | | | | |
| นักบริหาร | สูง | 1 | 57.00 | - | - | - | 1 |
| | ต้น | 2 | 59.00 | - | 1 | 1 | - |
| อำนวยการ | สูง | 7 | 53.86 | - | 4 | 1 | 2 |
| วิชาการ | เชี่ยวชาญ | 2 | 54.50 | - | - | 2 | - |
| | ชำนาญการพิเศษ | 31 | 50.58 | - | 11 | 20 | - |
| | ชำนาญการ | 54 | 41.93 | - | 20 | 32 | 2 |
| | ปฏิบัติการ | 12 | 32.25 | - | 4 | 6 | 2 |
| ทั่วไป | ชำนาญงาน | 14 | 51.64 | 8 | 6 | - | - |
| | ปฏิบัติงาน | 2 | 30.00 | 1 | 1 | - | - |
| รวมข้าราชการ | | 125 | 47.86 | 9 | 47 | 62 | 7 |
| ลูกจ้างประจำ | | 16 | 48.94 | 14 | 2 | - | - |
| พนักงานราชการ | | 4 | 33.50 | 1 | 3 | - | - |
| รวมบุคลากร | | 145 | | 24 | 52 | 64 | 5 |

(4) ส่วนราชการมีเทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญอะไรบ้าง รวมทั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ในการให้บริการและการปฏิบัติงาน

สศอ. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญในการให้บริการและการปฏิบัติงานแก่ผู้รับบริการและบุคลากร อาทิ ระบบ Internet ระบบ Web Service ระบบ Intelligence Unit ห้องสมุด e-library ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Intranet e-library ระบบฐานข้อมูล Global Trade Atlas ระบบการคำนวณผลดัชนีอุตสาหกรรมรายเดือน แบบจำลองเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เป็นต้น สำหรับอุปกรณ์และเครื่องมือ รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวก ประกอบด้วย ห้องประชุม ห้องอบรม Computer ห้อง KM ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เป็นต้น ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 เทคโนโลยี อุปกรณ์เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ สศอ.

| | |
|---|---|
| เทคโนโลยี อุปกรณ์เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญของ สศอ. | |
| เทคโนโลยี | - Macro Model |
| อุปกรณ์และเครื่องมือ | - เครื่องคอมพิวเตอร์และเครือข่าย - ห้อง KM - ห้องประชุม - ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ |
| สิ่งอำนวยความสะดวก | - ห้องสมุด - ห้องอาหาร - ที่จอดรถ |
| ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ | - ระบบ Internet - ระบบ Intelligence Unit - ระบบ Web Service - ระบบ Intranet - โปรแกรม Crystal Ball, E-view - ระบบ e-library - ระบบฐานข้อมูล Global Trade Atlas - ระบบการคำนวณผลดัชนีอุตสาหกรรมรายเดือน - ระบบเตือนภัยด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม |

(5) ส่วนราชการดำเนินการภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ (#) (ให้ระบุเฉพาะที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการส่งมอบบริการหลักของส่วนราชการเท่านั้น)

สศอ. ดำเนินการภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่ สศอ. ต้องดำเนินการ

| กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ | เนื้อหา สาระสำคัญของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ | ส่วนราชการที่เป็นผู้รักษาการตามกฎหมาย |
|---|--|---------------------------------------|
| 1. พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.2540 | การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารทางราชการ | สำนักนายกรัฐมนตรี |
| 2. พรบ.ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2540 | การดำเนินการเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และเครือข่าย | กระทรวงเทคโนโลยีและการสื่อสาร |
| 3. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 | การซื้อ การจ้าง และการจ้างที่ปรึกษา | สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน |

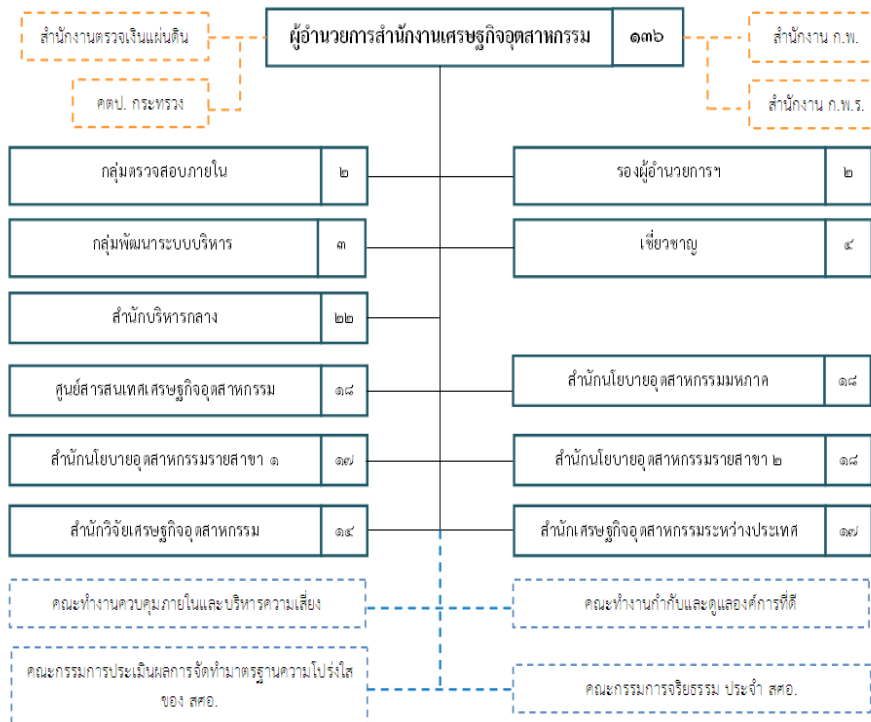
ข.ความสัมพันธ์ภายในภายนอกองค์การ

(6) โครงสร้างองค์การ และวิธีการจัดการที่แสดงถึงการกำกับดูแลตนเองที่ดีเป็นเช่นใด

สศอ. มีวิธีการในการกำกับดูแลองค์การที่ดี ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ การกำกับดูแลองค์การที่ดีโดยหน่วยงานภายนอกและภายใน ทั้งนี้ หน่วยงานภายนอกที่กำกับ สศอ. ได้แก่ กระทรวงอุตสาหกรรม สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ส่วนหน่วยงานภายในที่ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลสศอ. ได้แก่ กลุ่มตรวจสอบภายใน คณะทำงานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง คณะทำงานกำกับและดูแลองค์การที่ดี คณะกรรมการประเมินผลการจัดทำมาตรฐานความ

โปร่งใส และคณะกรรมการจริยธรรม โดย สศอ. แบ่งการกำกับดูแลองค์การที่ได้ออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการปฏิบัติราชการ ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านธรรมาภิบาล ดังภาพที่ 1

โครงสร้างการกำกับดูแลองค์การที่ดี สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม



ภาพที่ ๑ โครงสร้างการกำกับดูแลองค์การที่ดี

(7) ส่วนราชการหรือองค์การที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกันมีหน่วยงานใดบ้าง มีบทบาทอย่างไรในการปฏิบัติงานร่วมกัน

- ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกันมีอะไรบ้าง
- มีแนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกันอย่างไร

สศอ. มีคู่มือความร่วมมือและผู้ส่งมอบในการปฏิบัติงานร่วมกัน โดยในการดำเนินการ สศอ.ได้คำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการเป็นสำคัญ จึงได้จัดทำเป็นข้อกำหนด ดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 คู่มือความร่วมมือและผู้ส่งมอบของสศอ.

| ส่วนราชการ/องค์การที่เกี่ยวข้อง | บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติร่วมกัน | ข้อกำหนดที่สำคัญ | แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน |
|-------------------------------------|---|---|---|
| คู่ร่วมมือ (Partnership) | | | |
| หน่วยงานที่ปรึกษา | - ศึกษา วิเคราะห์และวิจัยเกี่ยวกับงานด้านอุตสาหกรรม | - ถูกต้องตามหลักวิชาการ - นำไปปฏิบัติได้จริง - ทันตามกำหนดระยะเวลา | - เอกสาร/รายงาน - การประชุม - โทรศัพท์/โทรสาร - e-mail |
| สถาบันเครือข่ายของกระทรวงอุตสาหกรรม | - พัฒนาระบบเตือนภัย - รวบรวมข้อมูล - อบรมความรู้ให้ผู้ประกอบการ | - ความเร็วในการเตือนภัย - ข้อมูลถูกต้อง - ครบถ้วน - ทันสมัย | - เอกสาร/รายงาน - การประชุม - โทรศัพท์/โทรสาร - e-mail |
| หน่วยงานรับจ้างจัดงานหรือกิจกรรม | - จัดงานประชาสัมพันธ์ - เผยแพร่ผลงาน | - เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย - ประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่รู้จัก/รับทราบผลงาน - เกิดความพึงพอใจ | - เอกสาร/รายงาน - การประชุม - โทรศัพท์/โทรสาร - e-mail |
| สื่อมวลชน | - เผยแพร่ผลงาน | - รวดเร็ว - ถูกต้อง - เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย | - เอกสาร/รายงาน - การประชุม - โทรศัพท์/โทรสาร - e-mail |
| หน่วยงานหรือบุคคลที่ให้ข้อมูล | - ส่งมอบข้อมูล | - ถูกต้อง - ครบถ้วน - ทันตามกำหนด | - เอกสาร/รายงาน - การประชุม/อภิปราย - โทรศัพท์/โทรสาร - e-mail |
| ผู้ส่งมอบ (Supplier) | | | |
| หน่วยงานดูแลระบบ IT | - ดูแล พัฒนา บำรุงรักษา ซ่อมแซม ระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่ายของ สศอ | - มีเสถียรภาพ - แก้ไขรวดเร็ว | - เอกสาร/รายงาน - การประชุม - โทรศัพท์/โทรสาร - e-mail |

| ส่วนราชการ/องค์การที่เกี่ยวข้อง | บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติรวมกัน | ข้อกำหนดที่สำคัญ | แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน |
|--|--|--|---|
| หน่วยงานรับแจ้งจัดเก็บข้อมูล | ติดตาม จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลตามที่กำหนด | - ครบถ้วน - ถูกต้อง - ทันตามกำหนด | - เอกสาร/รายงาน - การประชุม - โทรศัพท์/โทรสาร - e-mail |
| หน่วยงานจัดหาคนขับรถ | จัดหาคนขับรถ | - ไม่เกิดอุบัติเหตุ/ปลอดภัย - รู้เส้นทาง - สุภาพตรงต่อเวลา | - การประชุม - โทรศัพท์/โทรสาร |
| หน่วยงานจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย | ดูแลรักษาความปลอดภัย | - รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน - ไม่เกิดอุบัติเหตุ/ความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน | - การประชุม - โทรศัพท์/โทรสาร |
| หน่วยงานจัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลความสะอาด | ดูแลรักษาความสะอาดของสถานที่ | สถานที่สะอาดเรียบร้อย | - การประชุม - e-mail |

(8) กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ความต้องการ ความคาดหวัง และแนวทาง วิธีการสื่อสารระหว่างกัน

- กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักของส่วนราชการคือใครบ้าง
- กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเหล่านี้มีความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญอะไรบ้าง
- แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกันคืออะไร

สำหรับในส่วนของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สศอ. ได้จำแนกไว้ 4 กลุ่มผู้รับบริการและ 1 กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สศอ.

| ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ผลิตภัณฑ์และบริการที่ส่งมอบ | ความต้องการและความคาดหวัง | วิธีการสื่อสาร |
|-------------------------------------|---|---|---|
| ผู้รับบริการ | | | |
| ผู้บริหารกระทรวงอุตสาหกรรม | นโยบาย/แนวทาง/มาตรการ/แผนพัฒนาภาคอุตสาหกรรม | - เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ - กำหนดขอบเขตและตัวชี้วัดเป็นรูปธรรม - มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง | - บันทึก/เอกสาร - ประชุมหารือ - facebook, twitter |

| ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ผลิตภัณฑ์และบริการที่ส่งมอบ | ความต้องการและความคาดหวัง | วิธีการสื่อสาร |
|-------------------------------------|---|--|---|
| | ทำที่/ประเด็นหรือ (ความคิดเห็น) | - ถูกต้อง - ทันสมัย และทันสมัยการณ - สามารถพัฒนาไปเป็นนโยบาย/แนวทาง/มาตรการ/แผน | |
| | รายงานติดตามประเมินผล* | - ถูกต้องและทันสมัยการณ | |
| หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภาคเศรษฐกิจ | นโยบาย/แนวทาง/มาตรการ/แผนพัฒนาภาคอุตสาหกรรม | - รับทราบรวดเร็ว | - หนังสือ/บันทึก/เอกสาร |
| | ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น ทำที่ความร่วมมือเศรษฐกิจอุตสาหกรรมระหว่างประเทศ | - สามารถแก้ไขปัญหาและสอดคล้องแนวนโยบายของกระทรวงอุตสาหกรรม - มีเหตุและผลตามหลักวิชาการ - เป็นธรรม มีผลดีต่อส่วนรวมต่อประเทศ - เหมาะสมกับสถานการณ์ | - ประชุมหารือ - เอกสารเผยแพร่ - Web site - facebook, twitter |
| | สารสนเทศเศรษฐกิจอุตสาหกรรมและข้อมูลเดือนภัย -ภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรมรายเดือน/ไตรมาส/ปี -วารสารเศรษฐกิจอุตสาหกรรมรายไตรมาส -ดัชนีอุตสาหกรรมรายเดือน -TFP -ข่าวรายวัน | - ถูกต้อง - ทันเวลาและทันสมัยการณ - เข้าใจง่าย - นำไปใช้ประโยชน์ได้ - มีบทวิเคราะห์ที่ตรงตามความต้องการ | |
| | องค์ความรู้ด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม | - ทันสถานการณ์ - มีประโยชน์ | |
| ผู้ประกอบการภาคอุตสาหกรรม | - นโยบาย/แผน/ยุทธศาสตร์ การพัฒนาอุตสาหกรรม | - ประโยชน์ต่อผู้ประกอบการ - มีส่วนร่วมในการจัดทำ | - ประชุมหารือ - สัมมนา |
| | - ด้านสารสนเทศและข้อมูลเดือนภัย ภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรมรายเดือน/ไตรมาส/ปี -วารสารเศรษฐกิจอุตสาหกรรมรายไตรมาส -ดัชนีอุตสาหกรรมรายเดือน -TFP -ข่าวรายวัน | - ข้อมูลถูกต้อง - ทันเวลาและทันสมัยการณ - เข้าใจง่าย - นำไปใช้ประโยชน์ได้ - มีบทวิเคราะห์ให้มากขึ้น | - เอกสารเผยแพร่ - Web site - facebook , twitter |
| หน่วยงาน/บุคคลทั่วไป | สารสนเทศเศรษฐกิจอุตสาหกรรมและข้อมูลเดือนภัย -ภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรมรายเดือน/ไตรมาส/ปี -วารสารเศรษฐกิจอุตสาหกรรมรายไตรมาส -ดัชนีอุตสาหกรรมรายเดือน -TFP -ข่าวรายวัน | - ข้อมูลมีความถูกต้อง - ทันสมัย และทันสมัยการณ - บริการที่สุภาพและรวดเร็ว | -โทรศัพท์/โทรสาร -website - เอกสารเผยแพร่ |

| ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ผลิตภัณฑ์และบริการที่ส่งมอบ | ความต้องการและความคาดหวัง | วิธีการสื่อสาร |
|--|-----------------------------------|---|---|
| | องค์ความรู้ด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม | - ทันทสถานการณ์ - เข้าใจง่าย | |
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | | | |
| หน่วยงานที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินการของสศอ. | ไม่มี | การได้รับการดูแลหรือการลดผลกระทบที่ได้รับ | - เอกสารเผยแพร่ - Web site - facebook , twitter |

* อยู่ระหว่างการพัฒนาผลิตภัณฑ์

2. ความท้าทายต่อองค์การ

ก.สภาพการแข่งขัน

- (9) - สภาพการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศของส่วนราชการเป็นเช่นใด (ให้ส่วนราชการตอบตามความเหมาะสมของภารกิจของส่วนราชการ)
- ประเภทการแข่งขัน และจำนวนคู่แข่งในแต่ละประเภทเป็นเช่นใด
 - ประเด็นการแข่งขันคืออะไร และผลการดำเนินการปัจจุบันในประเด็นดังกล่าวเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งเป็นอย่างไร

สศอ. มุ่งดำเนินการเทียบเคียงเพื่อความเป็นเลิศทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยมีประเด็นสำคัญในการเทียบเคียงดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8 การเทียบเคียงของสศอ.

| ประเด็นเทียบเคียง | ตัวชี้วัด | ผลลัพธ์ | ผลการดำเนินงานของหน่วยงานคู่แข่ง | |
|--|--|---------|----------------------------------|----------|
| | | | สศก. | สศค. |
| <u>ภายในประเทศ</u> | | | | |
| การจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาอุตสาหกรรม | ร้อยละของข้อเสนอแนะที่ผ่านการเห็นชอบจากผู้บริหาร | NA | NA | NA |
| ความเชื่อมั่นในข้อมูลสารสนเทศของผู้รับบริการ | ร้อยละความเชื่อมั่นของผู้รับบริการที่มีต่อสารสนเทศของสศอ. | NA | NA | NA |
| การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ | ร้อยละของผู้รับบริการที่ได้รับข้อมูลจากการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ | NA | NA | NA |
| คำรับรองการปฏิบัติราชการ | ระดับความสำเร็จของผลการปฏิบัติราชการ | NA | NA | NA |
| คุณภาพการให้บริการ | ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ | NA | NA | NA |
| <u>ภายนอกประเทศ</u> | | | สิงคโปร์ | มาเลเซีย |
| มูลค่าเพิ่มของภาคอุตสาหกรรม | ร้อยละของมูลค่าเพิ่มของภาคอุตสาหกรรม | NA | - | NA |

- (10) ปัจจัยสำคัญที่ทำให้ส่วนราชการประสบความสำเร็จ และปัจจัยแวดล้อมที่มีผลต่อสภาพการแข่งขัน

ตารางที่ 9 ปัจจัยแห่งความสำเร็จและปัจจัยที่เปลี่ยนแปลงแล้วมีผลกระทบต่อองค์การ

| ปัจจัยแห่งความสำเร็จ | ปัจจัยที่เปลี่ยนแปลงแล้วมีผลกระทบต่อองค์การ |
|----------------------|---|
|----------------------|---|

| | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. นโยบายและแผนพัฒนาอุตสาหกรรมที่ทันต่อสถานการณ์ 2. การมีส่วนร่วมของผู้ประกอบการภาคอุตสาหกรรมในการจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาอุตสาหกรรม 3. ความเชื่อมั่นของผู้รับบริการที่มีต่อข้อมูลสารสนเทศ 4. การมีเครือข่ายครอบคลุมทุกจังหวัด 5. ข้อมูลสารสนเทศและระบบเตือนภัยที่มีประสิทธิภาพ 6. ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย 7. ทักษะความเชี่ยวชาญของบุคลากรอย่างหลากหลาย 8. เครื่องมือ/โปรแกรมในการคาดการณ์มีความแม่นยำสูง | <ol style="list-style-type: none"> 1. การเปลี่ยนแปลงนโยบายพัฒนาอุตสาหกรรมของภาครัฐ 2. ความต่อเนื่องของผู้บริหาร 3. การสูญเสียบุคลากรที่มีทักษะความสามารถ 4. ความล้าหน้าทางเทคโนโลยี |
|--|---|

(11) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและข้อมูลเชิงแข่งขันมีแหล่งข้อมูลอยู่ที่ใดบ้าง

สำหรับแหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบมีอยู่ที่ ข้อมูลรายงานประจำปีของคู่แข่งและผลการปฏิบัติราชการ รวมถึงเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

(12) ข้อจำกัดในการได้มาซึ่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ และข้อมูลเชิงแข่งขัน

ในส่วนของข้อจำกัดในการได้มาซึ่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ ประกอบด้วย 3 ประการ ได้แก่ ข้อมูลมีความล่าช้า ข้อมูลไม่ถูกเปิดเผย และใช้งบประมาณสูงในการหาข้อมูล

ข. ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์

(13) ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

สำหรับความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ของสศอ. ประกอบด้วย ความท้าทายด้านพันธกิจ ความท้าทายด้านการปฏิบัติงาน และความท้าทายด้านทรัพยากรบุคคล ดังตารางที่ 10

ตารางที่ 10 ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ของ สศอ.

| ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ | สิ่งท้าทาย |
|--------------------------|---|
| <u>ด้านพันธกิจ</u> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ สร้างความเชื่อมั่นในระบบเตือนภัย/ข้อมูลสารสนเทศด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ▪ ส่งเสริมการพัฒนาภาคอุตสาหกรรมให้เติบโตร่วมกับสังคมอย่างยั่งยืน ▪ เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคอุตสาหกรรม |
| <u>ด้านปฏิบัติการ</u> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ พัฒนากลไกและเครื่องมือในการผลักดัน ติดตาม ประเมินผล นโยบาย/แผน/ยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ▪ สร้างเครือข่าย/พันธมิตรทั้งหน่วยงานภายในและนอกกระทรวงอุตสาหกรรมในการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ ▪ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานและจัดเก็บฐานข้อมูล |
| <u>ด้านทรัพยากรบุคคล</u> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ การรักษากรอบความรู้/บุคลากรที่มีทักษะความสามารถ ▪ พัฒนางานองค์กรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ |

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

(14) กระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุนของส่วนราชการมีอะไรบ้าง รวมทั้งมีแนวทางและวิธีการอะไรบ้าง ในการปรับปรุงประสิทธิภาพของส่วนราชการ เพื่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ดีอย่างต่อเนื่อง

สศอ. ได้ทบทวนและวิเคราะห์พันธกิจเพื่อจำแนกกระบวนการที่สำคัญขององค์กรออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ กระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน โดยมีหลักเกณฑ์ที่ค่านึงลักษณะของผลกระทบโดยตรงต่อ

วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ รวมถึงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งผลจากการดำเนินการพบว่า สศอ. มีกระบวนการสร้างคุณค่าจำนวน 6 กระบวนการ และกระบวนการสนับสนุนจำนวน 6 กระบวนการ ดังตารางที่ 11

ตารางที่ 11 รายชื่อกระบวนการสร้างคุณค่าและสนับสนุนของ สศอ.

| กระบวนการสร้างคุณค่า | กระบวนการสนับสนุน |
|--|---|
| 1.กำหนดท่าทีความร่วมมือเศรษฐกิจอุตสาหกรรมระหว่างประเทศ | 1.สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ |
| 2.การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรมรายเดือน | 2.การบริการซ่อมบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่าย |
| 3.การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรมรายไตรมาส | 3.การตรวจสอบระบบควบคุมภายใน |
| 4.การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรมรายปี | 4.การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี |
| 5.การจัดทำดัชนีอุตสาหกรรมรายเดือน | 5.การเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา |
| 6.การจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย/แนวทางการพัฒนาอุตสาหกรรม | 6.การฝึกอบรม |

สำหรับแนวทางที่ใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพนั้น สศอ. ใช้เทคนิคและเครื่องมือคุณภาพที่หลากหลาย โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับลักษณะเฉพาะและบริบท ได้แก่

- การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ระดับกรม/สำนัก ระดับบุคคล
- Balance Scorecard ทั้งในระดับองค์กรและหน่วยงาน
- ระบบการติดตามผลตามตัวชี้วัด (Key Performance Indicators)
- PDCA เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
- PMQA เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
- การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล(HR Scorecard)

(15) ภายในองค์กรมีแนวทางในการเรียนรู้ขององค์กรและมีการแลกเปลี่ยนความรู้อย่างไร

สศอ. กำหนดแนวทางในการเรียนรู้และมีการแลกเปลี่ยนความรู้ ดังต่อไปนี้

- การจัดทำแผนการจัดการความรู้ประจำปีครอบคลุมประเด็นยุทธศาสตร์ของ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม โดยมีองค์ความรู้ที่สอดคล้องประเด็นยุทธศาสตร์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
- การส่งเสริมสนับสนุนการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและสนับสนุนรวมทั้งสร้างบรรยากาศที่เปิดกว้างให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นและการแบ่งปันความรู้
- การสื่อสารภายในองค์กรเกี่ยวกับบริหารจัดการความรู้ เพื่อเน้นย้ำให้บุคลากรทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที้องค์การจะดำเนินการ รวมถึงการที่บุคลากรแต่ละคนจะมีส่วนร่วม โดยการจัดประชาสัมพันธ์กิจกรรมและความก้าวหน้า การบริหารจัดการความรู้ (KM) ผ่านสื่อต่างๆ เช่น เสียงตามสาย การจัดประชุมบอร์ดประชาสัมพันธ์ วารสารเศรษฐกิจอุตสาหกรรมรายไตรมาส งาน KM Kick off, KM day และ Facebook เป็นต้น
- การส่งเสริมกิจกรรมเพื่อการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เช่น ห้องสมุดสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เว็บไซต์สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (www.oie.go.th) ระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-library) กิจกรรม KM Kick off, KM day, การเสวนาวิชาการ เป็นต้น
- การอบรมให้ความรู้ การศึกษาดูงานการเสวนาวิชาการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ และเรียนรู้ประสบการณ์จากองค์กรที่ประสบความสำเร็จ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการความรู้ในองค์กร
- การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ

- พัฒนาภาวะผู้นำตั้งแต่ผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป
- สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้สอดคล้องกับค่านิยม (จริยธรรม มีอาชีพ ทำงานเป็นทีม ทำงานเชิงรุก)
- การพัฒนาสมรรถนะ (Competency) เพื่อรองรับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่
