

รายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ	เรื่อง	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด		ระยะเวลาการดำเนินงาน											
					ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
					ต.ค. 65	พ.ย. 65	ธ.ค. 65	ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66
1	การเตรียมกำลังคนให้เพียงพอและเหมาะสมกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	การวางแผนและบริหารกำลังคนเป็นกระบวนการสนับสนุนเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยมีเป้าหมายเพื่อให้องค์กรมีอัตรากำลังที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และกำลังคนที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน สามารถช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรและมีกรอบในการวางแผนปฏิบัติงาน ทั้งระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงการเตรียมความพร้อมของกำลังคน ทั้งด้านจำนวนและประเภทของอัตรากำลัง รวมถึงการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในการเข้าสู่ตำแหน่งเป้าหมาย	ระดับความสำเร็จในการวางแผนและบริหารกำลังคน	แผนปฏิบัติงาน												
				ผลสำเร็จของงาน												
					<p><b>ขั้นตอนการดำเนินงาน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง</li> <li>วิเคราะห์โครงสร้าง/ภารกิจของกอง, ศูนย์, กลุ่ม ที่กำหนดตำแหน่ง</li> <li>วิเคราะห์โครงสร้างอัตรากำลัง</li> </ol> <p><b>งบประมาณ</b></p> <p>- ไม่ใช้งบประมาณ -</p> <p><b>รายงานผลการดำเนินงาน</b></p> <p>อยู่ระหว่างศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง</p>											

ลำดับ	เรื่อง	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด		ระยะเวลาการดำเนินงาน																		
					ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4									
					ต.ค. 65	พ.ย. 65	ธ.ค. 65	ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66							
2	การเตรียมกำลังคนให้เพียงพอและเหมาะสมกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์  การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Development Plan) และจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งสำคัญ	การสรรหาตำแหน่งที่ว่างให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำหนด	ลดอัตรารว่างของบุคลากร ให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด	แผนปฏิบัติงาน ผลสำเร็จของงาน																			
<b>ขั้นตอนการดำเนินงาน</b> 1. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลตำแหน่งขาดแคลน เพื่อสรรหาวิธีการเชิงรุกในแต่ละสายงาน 2. การสร้าง “Organization Branding” นโยบายเชิงกลยุทธ์เพื่อดึงดูด (Attract) สรรหา (Recruit) และรักษาคคนเก่งไว้กับองค์กร (Retain) โดยเฉพาะตำแหน่งที่ขาดแคลน ได้แก่ สายงานนิติกร, สายงานนักวิชาการพัสดุ, สายงานนักวิชาการการเงินและบัญชี และสายงานนักวิชาการคอมพิวเตอร์  <b>งบประมาณ</b> - ไม่ใช้งบประมาณ - (การสอบแข่งขัน ใช้งบประมาณจากการเก็บค่าธรรมเนียมการสอบจากผู้สมัครสอบ)  <b>รายงานผลการดำเนินงาน</b> อยู่ระหว่างวิเคราะห์อัตรารว่างที่จะดำเนินการสรรหา ด้วยวิธีการสอบแข่งขันและการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากหน่วยงานอื่น (คาดว่าจะเริ่มกระบวนการสรรหาในเดือนพฤษภาคม 2566)																							

ลำดับ	เรื่อง	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด		ระยะเวลาการดำเนินงาน											
					ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
					ต.ค. 65	พ.ย. 65	ธ.ค. 65	ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66
3	การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและรองรับการเปลี่ยนแปลง  ระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีความถูกต้อง เทียบตรงครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	ฐานข้อมูลบุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญต่อการบริหารงานบุคคลในภาพรวม การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรจึงต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็ว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงมีการใช้ระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) ซึ่งต้องมีการปรับปรุง/แก้ไขข้อมูลบุคลากรให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละของฐานข้อมูลบุคลากรใน กสอ. มีการแก้ไข/ปรับปรุงให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	แผนปฏิบัติงาน												
				ผลสำเร็จของงาน												
				ขั้นตอนการดำเนินงาน	1. รวบรวมข้อมูลของบุคคลที่จะดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุง และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล 2. ดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลบุคคลให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว  <b>งบประมาณ</b> - ไม่ใช้งบประมาณ -  <b>รายงานผลการดำเนินงาน</b> ดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลบุคคลได้อย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน											

ลำดับ	เรื่อง	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด		ระยะเวลาการดำเนินงาน										
					ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4	
					ต.ค. 65	พ.ย. 65	ธ.ค. 65	ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66
4	<p>การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>ระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีความถูกต้อง เที่ยงตรงครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>บุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจทุกด้านขององค์กร</p> <p>การเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากร ซึ่งต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องจึงมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน</p> <p>ให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจ</p> <p>ในความรับผิดชอบเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง</p>	<p>มีแผนและดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร</p> <p>กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม</p> <p>ประจำปีงบประมาณ</p>	<p>แผนปฏิบัติงาน</p> <p>ผลสำเร็จของงาน</p>	<p><b>ขั้นตอนการดำเนินงาน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566</li> <li>นำเสนอแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรให้ผู้บริหารเห็นชอบ</li> <li>ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร</li> <li>ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร</li> <li>รายงานผลการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ</li> </ol> <p><b>งบประมาณ</b></p> <p>งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 1,480,000 บาท</p> <p><b>รายงานผลการดำเนินงาน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการจัดอบรมหลักสูตร "บัณฑิตพร้อมรุ่นเยาว์สู่ตีพร้อมที่ยอดเยี่ยม DIPROM YOUNG ELITE SQUAD (DIPROM YES!) Chapter 1 ภาคทฤษฎี</li> <li>รุ่นที่ 1 เมื่อเดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ 2566 จำนวน 5 วัน ผู้เข้าอบรมจำนวน 38 ราย งบประมาณ 264,280 บาท</li> <li>รุ่นที่ 2 เมื่อเดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม 2566 จำนวน 5 วัน ผู้เข้าอบรมจำนวน 38 ราย งบประมาณ 285,420 บาท</li> <li>อยู่ระหว่างจัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติจัดอบรมหลักสูตร "บัณฑิตพร้อมรุ่นเยาว์สู่ตีพร้อมที่ยอดเยี่ยม DIPROM YOUNG ELITE SQUAD (DIPROM YES!) Chapter 2 ภาคปฏิบัติ</li> </ol>										

ลำดับ	เรื่อง	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด		ระยะเวลาการดำเนินงาน											
					ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
					ต.ค. 65	พ.ย. 65	ธ.ค. 65	ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66
5	การดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล  กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้	กระบวนการด้านการบริหารงานบุคคลเป็นการดำเนินการที่ส่งผลกระทบต่อบุคลากรในองค์กร ดังนั้น กสอ. จึงมีการดำเนินการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในมิติต่าง ๆ ด้วยความโปร่งใสเป็นธรรมตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด	ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับการชี้แจง	แผนปฏิบัติงาน												
				ผลสำเร็จของงาน												
				ขั้นตอนการดำเนินงาน	<p>1. สำรองเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>2. ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนกับหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. จัดทำคำชี้แจงเสนอผู้บริหารพิจารณา</p> <p>4. แจ้งรายละเอียดคำชี้แจงให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ร้องเรียน</p> <p><b>งบประมาณ</b> - ไม่ใช้งบประมาณ -</p> <p><b>รายงานผลการดำเนินงาน</b> ไตรมาส 1 และ 2 ยังไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>											

ลำดับ	เรื่อง	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด		ระยะเวลาการดำเนินงาน											
					ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
					ต.ค. 65	พ.ย. 65	ธ.ค. 65	ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66
6	การพัฒนาคุณภาพชีวิต เสริมสร้าง ความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร  การจัดสวัสดิการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริม การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่สอดคล้องกับ ความต้องการของบุคลากร	คุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life) เป็นปัจจัยสำคัญต่อบุคลากรใน การปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ และ การมีสภาพแวดล้อม และบรรยากาศ การทำงานต้องมีความเหมาะสม และ เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อให้ บุคลากรมีคุณภาพชีวิต และความสมดุล ระหว่างชีวิตกับการทำงาน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงมีการจัด สวัสดิการและกิจกรรมที่ส่งเสริม การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรด้วยกัน และระหว่างบุคลากรกับผู้บริหาร	จำนวนกิจกรรม ที่ส่งเสริมคุณภาพ ชีวิต กับการทำงาน	แผนปฏิบัติงาน												
				ผลสำเร็จของงาน												
				ขั้นตอนการดำเนินงาน	1. ทบทวน วิเคราะห์ผลดำเนินการด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร 2. สำรวจ และตรวจสอบความต้องการด้านคุณภาพชีวิตของบุคลากร 3. กำหนดโครงการ/กิจกรรม เพื่อวางแผนดำเนินการให้สอดคล้อง 4. ดำเนินการตามแผนฯ  <b>งบประมาณ</b> - ไม่ใช้งบประมาณ -  <b>รายงานผลการดำเนินงาน</b> 1. จัดให้มีการตรวจสอบภาพประจำปี เมื่อเดือนกุมภาพันธ์ 2566 2. อยู่ระหว่างศึกษาและกำหนดกิจกรรมเพิ่มเติมสำหรับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร											