



กท.สปอ.  
1539  
วันที่ ๑๖ พ.ค. ๒๕๖๓  
เวลา 13.5๖ ชม.

กท.สปอ.  
รับที่ 121๖1  
วันที่ ๒๐ พ.ค. ๒๕๖๓  
เวลา 10.37 ชม.

## บันทึกข้อความ

๕๓๕๗/๑๙

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล กบค. สปอ. โทร. ๓๐๙๒, ๓๒๕๓ โทรสาร. ๓๐๕๖

ที่ อก ๐๒๑๐(๒)/๑๕๓๙ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปอ.

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาส ๒ รอบ ๖ เดือน

เรียน ปกอ. ผ่าน ผช.ปกอ. *File to พ.ค. ๒๕๖๓*

ตามที่ ปกอ. ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สปอ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สปอ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และ กบค. ได้จัดส่งแผนดังกล่าวให้หน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน/โครงการตามแผนกลยุทธ์ฯ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป นั้น

ในการนี้ หน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน/โครงการตามแผนกลยุทธ์ฯ ได้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่รับผิดชอบสำหรับไตรมาส ๒ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) แล้ว ซึ่ง กบค. ได้รวบรวม ประมวล สรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สปอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาส ๒ รอบ ๖ เดือน เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการรอบ ๖ เดือน	สัดส่วนผลสำเร็จ
<b>มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์</b>				
สปอ. มีการจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ	การจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ	- มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ๓ ขั้นตอน และอยู่ระหว่างกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ สปอ.	๘๐%
สปอ. มีแผนอัตรากำลังที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจ	การดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง	- มีการดำเนินการตามแผนอัตรากำลังจำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้ ๑) สปอ. มีแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒) สปอ. ได้ดำเนินการขอรับจัดสรรอัตรากำลังจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการ ๓) สปอ. ได้ดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้มีความเหมาะสม รวมทั้งหมด ๖ ตำแหน่ง ๔) สปอ. ได้ดำเนินการเกลี่ยอัตรากำลังให้มีความเหมาะสม จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๕) สปอ. ได้ดำเนินการทดแทนอัตรากำลังข้าราชการด้วยการจ้างรูปแบบอื่น จำนวน ๒ ตำแหน่ง	๑๐๐%

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการรอบ ๖ เดือน	สัดส่วนผลสำเร็จ
<b>มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>				
ระบบฐานข้อมูลบุคลากร มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	การตรวจสอบข้อมูลบุคลากรใน สปอ. ทุกปี	จำนวนข้อมูลของบุคลากรที่ได้รับการแก้ไข	- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กบค. ได้รับแจ้งให้แก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมข้อมูลส่วนบุคคลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) จำนวน ๒๓ ราย โดยได้ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมข้อมูลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งได้แจ้งให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องตรวจสอบผลการแก้ไขข้อมูลทาง E-mail ด้วยแล้ว	๑๐๐%
ช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถใช้งานได้สะดวก เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึง	การปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	- อยู่ระหว่างการสำรวจช่องทางที่ควรปรับปรุงหรือพัฒนาให้ดีขึ้น ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ และจะรายงานผลให้ทราบในระยะต่อไป	-
<b>มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>				
สปอ. มีแผนพัฒนาเสริมสร้างทักษะความรู้ สมรรถนะให้กับบุคลากร	แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร สปอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนและดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร สปอ.	- ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งผู้บริหารได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว และมีการกำหนดกิจกรรม/หลักสูตรตามแผนฯ รวมทั้งหมด ๒ กิจกรรม ๒๐ หลักสูตร ซึ่งได้ดำเนินการและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๒ กิจกรรม ๑๔ หลักสูตร	๘๐%
สปอ. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการลดเวลาการมาปฏิบัติราชการของบุคลากรเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินผล การปฏิบัติราชการของบุคลากร สปอ. (ส่วนกลาง) ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน	การติดตั้งระบบและเครื่องสแกนลายนิ้วมือเพื่อบันทึกเวลาการมาปฏิบัติราชการของบุคลากร สปอ. (ส่วนกลาง)	ระดับความสำเร็จในการติดตั้งระบบและเครื่องสแกนลายนิ้วมือเพื่อบันทึกเวลาการมาปฏิบัติราชการของบุคลากร สปอ. (ส่วนกลาง)	- มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ๕ ขั้นตอน โดยให้ทดลองใช้เครื่องสแกนลายนิ้วมือ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ และเริ่มใช้จริงตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป แต่เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid -19) รัฐบาลมีนโยบายให้บุคลากรภาครัฐบางส่วนปฏิบัติงานที่บ้าน และบางส่วนปฏิบัติงานที่สำนักงาน โดยกำหนดเป็นสัดส่วน ๘๐ : ๒๐ ดังนั้น ส่วนราชการจำเป็นต้องเปลี่ยนวิธีการลดเวลาการมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมตามสถานการณ์ดังกล่าว จนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย	๑๐๐%

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการรอบ ๖ เดือน	สัดส่วนผลสำเร็จ
สปอ. มีการขับเคลื่อนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	ค่าใช้จ่ายในการวางแผนและพัฒนา ระบบบริหารจัดการ	จำนวนครั้งของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- สปอ. ได้ดำเนินโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เสริมสร้างศักยภาพคนเพื่อพัฒนาคุณภาพ และยกระดับองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน โดยกำหนดจัดกิจกรรม จำนวน ๗ ครั้ง ซึ่งปัจจุบันได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๖ ครั้ง	๘๕.๗๑ %
<b>มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผลิตด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>				
สปอ. มีการติดตามผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และนำมาปรับปรุงแก้ไขระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เป็นที่ยอมรับ และพร้อมให้มีการตรวจสอบ	การติดตามผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	- อยู่ระหว่างการดำเนินการตามขั้นตอนสำรวจติดตามผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ และจะรายงานผลให้ทราบในระยะต่อไป	-
<b>มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</b>				
สปอ. ดำเนินการตามแผนสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรใน สปอ.	การดำเนินการตามแผนสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรใน สปอ.	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรใน สปอ.	- สปอ. จัดทำแผนสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร ประกอบไปด้วย ๔ กิจกรรม และได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ๒ กิจกรรม ดังนี้ ๑) กิจกรรมการจัดงานส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒) กิจกรรมสวัสดิการเพื่อการทัศนศึกษา สำหรับสมาชิกสวัสดิการ สปอ. พ.ศ. ๒๕๖๓ และเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid -19) ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนฯ ๒ กิจกรรม	๖๐%

โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ทราบ

(นางสาวสุวิทย์ โฆภณ)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

กช กช

(นายกอบชัย สังสิทธิสวัสดิ์)

ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

๒๑ พ.ค. ๒๕๖๓



รายงานผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์  
การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)  
สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
ไตรมาส ๒ รอบ ๖ เดือน  
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓)

## ๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ เพื่อเสริมสร้างระบบการบริหารงานบุคคลขององค์กรให้มีความเข้มแข็ง สร้างความพึงพอใจให้กับข้าราชการและบุคลากร รวมทั้งสามารถบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงตามสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร สามารถตอบสนองต่อทิศทาง เป้าหมาย และประเด็นยุทธศาสตร์ ตามแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม รวมทั้งเป็นไปตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒ (PMQA) สอดคล้องตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และเป็นไปตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓

๑.๑ แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

วิสัยทัศน์ : "ภาคอุตสาหกรรมมีผลิตภาพปัจจัยการผลิตรวมเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๒.๕ ภายในปี ๒๕๖๔"

### พันธกิจ

- ๑) ขับเคลื่อนและบูรณาการนโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อยกระดับอุตสาหกรรมไทยสู่อุตสาหกรรม ๔.๐ (Industry ๔.๐)
- ๒) กำกับ ดูแล ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางการแข่งขันของภาคอุตสาหกรรมไทย
- ๓) เพิ่มผลิตภาพปัจจัยการผลิตรวมของอุตสาหกรรมเป้าหมาย
- ๔) ยกย่องระดับศักยภาพธุรกิจอุตสาหกรรมให้สามารถแข่งขันและอยู่ร่วมกับสังคมและชุมชนได้

### ประเด็นยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การผลักดันและบูรณาการนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ให้เกิดผลสัมฤทธิ์
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างศักยภาพของธุรกิจอุตสาหกรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างและพัฒนาอุตสาหกรรมให้เป็นมิตรกับสังคมและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาสมรรถนะองค์กรเพื่อให้บริการอย่างมีคุณภาพ

๑.๒ เกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒ (PMQA) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร กำหนดให้ส่วนราชการมีนโยบายและระบบการบริหารจัดการด้านบุคลากรที่มีประสิทธิภาพตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ และสร้างแรงจูงใจ มีความคล่องตัวและมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ มีการสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี ก่อเกิดความร่วมมือ มีระบบการพัฒนาบุคลากรทันสมัย พัฒนาบุคลากรในส่วนราชการให้ก้าวทันเทคโนโลยี มีทักษะในการแก้ไขปัญหา สร้างความรอบรู้ และมีจริยธรรม มีความคิดริเริ่มที่นำไปสู่นวัตกรรม มีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ และปฏิบัติงานโดยเน้นให้ประชาชนเป็นศูนย์กลาง โดยส่วนราชการต้องจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ครอบคลุมในแต่ละประเด็น ดังนี้

ประเด็นการพัฒนา	กรอบการประเมิน
๑. ระบบการจัดการบุคลากรตอบสนองยุทธศาสตร์และสร้างแรงจูงใจ	การวางแผนกำลังคนให้ตรงกับความต้องการ และเพื่อประโยชน์สูงสุดของระบบงานของราชการ
๒. ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพคล่องตัว และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์	สภาพแวดล้อมการทำงานปลอดภัย คล่องตัว สนับสนุนการทำงานสร้างความร่วมมือ
๓. การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดีและความร่วมมือ	สร้างวัฒนธรรมที่เป็นมืออาชีพ เปิดโอกาสให้คิดริเริ่ม และสร้างสรรค์สู่การสร้างนวัตกรรม
๔. ระบบการพัฒนาบุคลากร	พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ทักษะ ความรู้ ในการทำงานและด้านดิจิทัล

๑.๓ ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ ส่วนราชการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลและรายงานผลการดำเนินการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้สำนักงาน ก.พ. เพื่อใช้ประโยชน์ ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน โดยการจัดทำ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงาน ก.พ. ได้นำระบบการพัฒนสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล HR Scorecard มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเป็นแนวทางในการจัดทำแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ โดยมีการกำหนดองค์ประกอบของระบบ HR Scorecard ใน ๔ ด้าน ดังนี้

๑) มาตรฐานความสำเร็จของระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Standard for Success) หมายถึง ผลการบริหารราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นเป้าหมายที่ส่วนราชการต้องบรรลุ โดยมีการกำหนดปัจจัยตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็น ๕ มิติ ดังนี้

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

๒) ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ (Critical Success Factors) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการ และการดำเนินการต่าง ๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งจะทำให้ส่วนราชการบรรลุ มาตรฐานความสำเร็จ

๓) มาตรวัดและตัวชี้วัดความสำเร็จ (Measures and Indicators) หมายถึง ปัจจัย หรือตัวบ่งชี้ ว่าส่วนราชการมีความคืบหน้าในการดำเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานแห่งความสำเร็จ จนบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงใด

๔) ผลการดำเนินงาน (Evidence Application and Reports) หมายถึง ข้อมูลจริง ที่ใช้เป็นหลักฐานในการประเมินว่าส่วนราชการได้ดำเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานความสำเร็จ

## ๒. ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔

๒. จัดทำร่างแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สปอ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการและการติดตามผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. นำเสนอ ปกอ. เพื่อให้ความเห็นชอบ

๔. รายงานผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๑ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ได้พัฒนากรอบแนวทางการยกระดับสู่ระบบราชการ ๔.๐ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีการพัฒนาองค์การไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ โดยได้กำหนดเครื่องมือประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) โดยส่วนราชการต้องจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ครอบคลุมในแต่ละประเด็นการพัฒนา ดังนี้

- ๑) ระบบการจัดการบุคลากรตอบสนองยุทธศาสตร์และสร้างแรงจูงใจ
- ๒) ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพคล่องตัว และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
- ๓) การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี และความร่วมมือ
- ๔) ระบบการพัฒนาศักยภาพ

สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมจึงต้องมีการทบทวนแผนกลยุทธ์ฯ ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง HR Scorecard ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และสอดคล้องกับกรอบการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร รวมทั้งสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ เพื่อใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ต่อไป

๒.๒ การจัดทำร่างแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการตามแผนกลยุทธ์ฯ รวมทั้งการติดตามผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้อง	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	หลักการและเหตุผล	ตัวชี้วัด
ประเด็นที่ ๑ พัฒนาระบบในสายอาชีพ (Career development plan) เพื่อสร้างกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร	สปอ. มีการจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ	การจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ	ข้าราชการ สปอ. จำเป็นต้องรับทราบถึงความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง และเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของตนเองให้เข้าไปสู่ตำแหน่งเป้าหมาย รวมถึง สปอ. ควรมีการ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ
ประเด็นที่ ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อให้มีกำลังคนในปริมาณ/คุณภาพที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติงาน และนำแผนไปสู่การปฏิบัติ	สปอ. มีแผนอัตรากำลังที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจ	การดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง	ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและจำนวนบุคลากร มีความเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจที่รับผิดชอบ รวมทั้งมีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง



มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากร บุคคลที่สอดคล้อง	เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	หลักการ และเหตุผล	ตัวชี้วัด
ประเด็นที่ ๕ พัฒนาระบบฐานข้อมูล บุคลากรให้มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน รวมทั้ง สามารถเชื่อมโยงข้อมูล และนำไปใช้ประโยชน์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระบบฐานข้อมูล บุคลากรมีความ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถนำไปใช้ ประโยชน์ได้	การตรวจสอบข้อมูล บุคลากรใน สปอ. ทุกปี	การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นเรื่องที่ ต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้องค์กรสามารถนำข้อมูล ไปใช้ประโยชน์ในกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา รวมถึงในระยะ ที่ผ่านมา สปอ. ได้สำรวจ	จำนวนข้อมูล ของบุคลากร ที่ได้รับการแก้ไข
ประเด็นที่ ๘ พัฒนาและปรับปรุง ระบบสื่อสารภายใน องค์กรเกี่ยวกับ การบริหารทรัพยากร บุคคลให้ครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ	ช่องทางการสื่อสาร ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล สามารถใช้งาน ได้สะดวก เข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย ได้อย่างทั่วถึง	การปรับปรุงช่องทาง การสื่อสาร ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ความพึงพอใจของบุคลากรที่มี ต่อระบบช่องทางการสื่อสาร ซึ่งจากผลการสำรวจดังกล่าว สปอ. จำเป็นต้องปรับปรุง ช่องทางการสื่อสารด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สามารถติดต่อ สื่อสาร และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วขึ้น และตอบสนอง ความต้องการของบุคลากร	ระดับความสำเร็จ ในการปรับปรุง ช่องทางการสื่อสาร ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากร บุคคลที่สอดคล้อง	เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	หลักการ และเหตุผล	ตัวชี้วัด
ประเด็นที่ ๖ จัดทำแผนพัฒนา และดำเนินการพัฒนา บุคลากรอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการ ปฏิบัติงานให้บรรลุ เป้าหมายตามยุทธศาสตร์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สปอ. มีแผนพัฒนา เสริมสร้างทักษะ ความรู้ สมรรถนะ ให้กับบุคลากร	แผนปฏิบัติการพัฒนา บุคลากร สปอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	องค์กรต้องมีการปรับเปลี่ยน บทบาทภารกิจ เพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลง ดังนั้น การเตรียมบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติงานให้กับ องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเป็นสิ่งที่องค์กรต้องให้ ความสำคัญ และมีการจัดทำ แผนพัฒนา เสริมสร้างทักษะ ความรู้ สมรรถนะให้กับบุคลากร	ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำแผน และดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการ พัฒนาบุคลากร สปอ.

ประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากร บุคคลที่สอดคล้อง	เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	หลักการ และเหตุผล	ตัวชี้วัด
ประเด็นที่ ๗ พัฒนาระบบบริหาร ผลการปฏิบัติงาน ในส่วนของเครื่องมือ วิธีการ และผู้ประเมิน เพื่อใช้ในการเสริมสร้าง แรงจูงใจในการทำงาน	สพอ. มีการนำ เทคโนโลยีมาใช้ ในการลงเวลา การมาปฏิบัติราชการ ของบุคลากรเพื่อใช้ เป็นข้อมูลประกอบ การประเมินผล การปฏิบัติราชการ ของบุคลากร สพอ. (ส่วนกลาง) ได้อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อพัฒนาระบบ บริหารผลการ ปฏิบัติงาน	การติดตั้งระบบ และเครื่องสแกน ลายนิ้วมือเพื่อบันทึก เวลาการมาปฏิบัติ ราชการของบุคลากร สพอ. (ส่วนกลาง)	การนำเทคโนโลยีมาช่วยควบคุม การมาปฏิบัติงานของบุคลากร สพอ. (ส่วนกลาง) เป็นสิ่งจำเป็น อย่างมากเพราะนอกจาก จะสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ อย่างสะดวก รวดเร็วแล้ว ยังทำให้เกิดความน่าเชื่อถือ และการยอมรับอีกด้วย ดังนั้น สพอ. ควรมีการติดตั้งระบบ และเครื่องสแกนลายนิ้วมือ เพื่อบันทึกเวลาการมาปฏิบัติ ราชการของบุคลากร สพอ. (ส่วนกลาง)	ระดับความสำเร็จ ในการติดตั้งระบบ และเครื่องสแกน ลายนิ้วมือเพื่อบันทึก เวลาการมาปฏิบัติ ราชการของบุคลากร สพอ. (ส่วนกลาง)
ประเด็นที่ ๙ พัฒนาระบบบริหาร จัดการองค์ความรู้ เพื่อให้มีทุนมนุษย์ ที่มีศักยภาพสามารถ สร้างนวัตกรรม ได้อย่างต่อเนื่อง	สพอ. มีการขับเคลื่อน การจัดการความรู้ เพื่อสนับสนุน ประเด็นยุทธศาสตร์	ค่าใช้จ่ายในการ วางแผนและพัฒนา ระบบบริหารจัดการ	การจัดกิจกรรมการจัดการ ความรู้เป็นสิ่งที่ส่วนราชการ ควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการถ่ายทอดองค์ ความรู้ให้แก่บุคลากร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	จำนวนครั้งของการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากร บุคคลที่สอดคล้อง	เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	หลักการ และเหตุผล	ตัวชี้วัด
ประเด็นที่ ๒ พัฒนาระบบบริหาร ทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาล	สพอ. มีการติดตาม ผลการดำเนินการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล และนำมาปรับปรุง แก้ไขระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล เป็นที่ยอมรับ และพร้อมให้มี การตรวจสอบ	การติดตามผล การดำเนินการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ปัจจุบันการบริหารทรัพยากร บุคคลยึดหลักธรรมาภิบาล ต้องมีความโปร่งใส เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับของบุคลากร ในภาพรวม ดังนั้น จึงต้องมีการ ติดตามผลการดำเนินการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ทราบว่าข้าราชการ ในสังกัดมีความเชื่อมั่น และไว้วางใจต่อการดำเนินการ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และนำมาปรับปรุงแก้ไขต่อไป	ระดับความสำเร็จ ของการติดตามผล การดำเนินการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากร บุคคลที่สอดคล้อง	เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	หลักการ และเหตุผล	ตัวชี้วัด
ประเด็นที่ ๔ พัฒนาคุณภาพชีวิต การทำงานในด้าน ระบบการทำงาน สภาพแวดล้อม และสวัสดิการเพิ่มเติม ให้ตรงตามความต้องการ ของบุคลากร	สปอ. ดำเนินการ ตามแผนสร้าง ความผูกพัน และความผูกพัน ของบุคลากร ใน สปอ.	การดำเนินการ ตามแผนสร้าง ความผูกพัน และความผูกพัน ของบุคลากรใน สปอ.	สปอ. จำเป็นต้องจัดทำแผน สร้างความผูกพันและความผูกพัน ของบุคลากรใน สปอ. และ ดำเนินการตามแผนฯ ดังกล่าว เพื่อให้บุคลากรสามารถ ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข และมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน ที่ดีขึ้น สร้างความผูกพัน ต่อองค์กร	ระดับความสำเร็จ ในการดำเนินการ ตามแผนสร้าง ความผูกพัน และความผูกพัน ของบุคลากร ใน สปอ.
ประเด็นที่ ๑๐ เสริมสร้างความผูกพัน และความผูกพัน ของบุคลากรในองค์กร				

จากการจัดทำร่างแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ ได้มีการจัดทำร่างแผนปฏิบัติการและการติดตามผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดกิจกรรม/ขั้นตอน การดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ฯ รวมทั้งการติดตามผลการดำเนินการ โดยกำหนดเป็น ๕ ระดับ เพื่อให้ทราบว่าแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ฯ บรรลุตามเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ และตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้อย่างไร สามารถดำเนินการได้ในระดับใด จากการติดตามและประเมินผลแสดงข้อมูลให้เห็นถึงผลสำเร็จ จุดแข็ง จุดอ่อน และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ช่วยให้การบริหารแผนงานและโครงการมีประสิทธิภาพสูงยิ่งขึ้น โดยคณะทำงานฯ ได้ร่วมกันพิจารณากำหนดกิจกรรม/ขั้นตอน การดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ และการติดตามประเมินผล มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม/ขั้นตอน	การติดตามผล	ค่าน้ำหนัก/ ผู้รับผิดชอบ
การจัดทำคู่มือ เส้นทางความก้าวหน้า ในสายอาชีพ ของข้าราชการ	๑) ศึกษา วิเคราะห์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง รวมทั้งหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการแต่งตั้ง ข้าราชการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการขึ้นไป ๒) ศึกษาแนวทางการก้าวหน้าของข้าราชการ ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ๓) ศึกษาแนวทางการก้าวหน้าของข้าราชการ ประเภทอำนวยการ ๔) กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ของข้าราชการ สปอ. ๕) เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	<u>ระดับ ๑</u> ศึกษา วิเคราะห์ มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง รวมทั้งหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการแต่งตั้งข้าราชการดำรง ตำแหน่งประเภทวิชาการขึ้นไป <u>ระดับ ๒</u> ศึกษาแนวทางการก้าวหน้า ของข้าราชการประเภททั่วไป และประเภท วิชาการ <u>ระดับ ๓</u> ศึกษาแนวทางการก้าวหน้า ของข้าราชการประเภทอำนวยการ <u>ระดับ ๔</u> กำหนดเส้นทางความก้าวหน้า ในสายอาชีพของข้าราชการ สปอ. <u>ระดับ ๕</u> เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	๑๐ กบค.

แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม/ขั้นตอน	การติดตามผล	ค่าน้ำหนัก/ ผู้รับผิดชอบ
การดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง	๑) แผนพัฒนาบุคลากร สปอ. ๒) การขอรับจัดสรรอัตรากำลังจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการ ๓) กำหนดตำแหน่งให้มีความเหมาะสม ๔) เคลื่อนอัตรากำลังให้มีความเหมาะสม ๕) ทดแทนอัตรากำลังข้าราชการด้วยการจ้างรูปแบบอื่น	ระดับ ๑ ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง จำนวน ๑ กิจกรรม ระดับ ๒ ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง จำนวน ๒ กิจกรรม ระดับ ๓ ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง จำนวน ๓ กิจกรรม ระดับ ๔ ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง จำนวน ๔ กิจกรรม ระดับ ๕ ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง จำนวน ๕ กิจกรรม	๑๐ กบค.
การตรวจสอบข้อมูลบุคลากร ใน สปอ. ทุกปี	๑) ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตนเอง ในระบบฐานข้อมูล ๒) ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน ๓) สืบตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	ระดับ ๑ ข้อมูลได้รับการแก้ไขร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป ระดับ ๒ ข้อมูลได้รับการแก้ไขร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ระดับ ๓ ข้อมูลได้รับการแก้ไขร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป ระดับ ๔ ข้อมูลได้รับการแก้ไขร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ระดับ ๕ ข้อมูลได้รับการแก้ไขร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	๑๐ กบค.
การปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑) สืบหาช่องทางที่ควรปรับปรุงหรือพัฒนาให้ดีขึ้น ๒) ศึกษาวิเคราะห์แนวทาง/วิธีการปรับปรุงหรือพัฒนาช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓) ดำเนินการปรับปรุงหรือพัฒนาช่องทางการสื่อสาร ๔) ทดสอบช่องทางการสื่อสารที่ได้รับการปรับปรุงหรือพัฒนา ๕) เผยแพร่ช่องทางดังกล่าวให้บุคลากร สปอ. ได้รับรู้	ระดับ ๑ สืบหาช่องทางที่ควรปรับปรุงหรือพัฒนาให้ดีขึ้น ระดับ ๒ ศึกษาวิเคราะห์แนวทาง/วิธีการปรับปรุงหรือพัฒนาช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับ ๓ ดำเนินการปรับปรุงหรือพัฒนาช่องทางการสื่อสาร ระดับ ๔ ทดสอบช่องทางการสื่อสารที่ได้รับการปรับปรุงหรือพัฒนา ระดับ ๕ เผยแพร่ช่องทางดังกล่าวให้บุคลากร สปอ. ได้รับรู้	๑๐ กบค.
แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร สปอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑) จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒) เสนอแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ให้ผู้บริหารเห็นชอบ ๓) ดำเนินการตามแผน ๔) ติดตามผลการพัฒนาบุคลากรตามแผน ๕) สรุปรายงานผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ	ระดับ ๑ จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ระดับ ๒ นำเสนอแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ให้ผู้บริหารเห็นชอบ ระดับ ๓ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ระดับ ๔ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ระดับ ๕ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร	๑๐ กบค.

แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม/ขั้นตอน	การติดตามผล	ค่าน้ำหนัก/ ผู้รับผิดชอบ
การติดตั้งระบบและเครื่องสแกนลายนิ้วมือเพื่อบันทึกเวลาการมาปฏิบัติราชการของบุคลากร สปอ. (ส่วนกลาง)	<p>๑) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการดำเนินการ</p> <p>๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาระบบและเครื่องสแกนลายนิ้วมือ</p> <p>๓) ประสาน เตรียมการ เพื่อติดตั้งระบบและเครื่องสแกนลายนิ้วมือ</p> <p>๔) จัดทำร่างแนวทางปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ และนำเสนอต่อ ปกอ.</p> <p>๕) ดำเนินการทดลองใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือพร้อมแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติให้บุคลากรทราบ และถือปฏิบัติต่อไป</p>	<p>ระดับ ๑ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการดำเนินการ</p> <p>ระดับ ๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาระบบและเครื่องสแกนลายนิ้วมือ</p> <p>ระดับ ๓ ประสาน เตรียมการ เพื่อติดตั้งระบบและเครื่องสแกนลายนิ้วมือ</p> <p>ระดับ ๔ จัดทำร่างแนวทางปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ และนำเสนอต่อ ปกอ.</p> <p>ระดับ ๕ ดำเนินการทดลองใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือ พร้อมแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติต่อไป</p>	<p>๑๐ กบค.</p>
ค่าใช้จ่ายในการวางและพัฒนา ระบบบริหารจัดการ	<p>จัดกิจกรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</p>	<p>ระดับ ๑ จัดกิจกรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามแผน ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป</p> <p>ระดับ ๒ จัดกิจกรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามแผน ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป</p> <p>ระดับ ๓ จัดกิจกรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามแผน ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป</p> <p>ระดับ ๔ จัดกิจกรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามแผน ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป</p> <p>ระดับ ๕ จัดกิจกรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามแผน ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป</p>	<p>๑๐ กพบ.</p>
การติดตามผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>๑) สำรวจ ติดตามผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม</p> <p>๒) ติดตามผลข้อร้องเรียนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓) รวบรวม สรุปผลการติดตาม</p> <p>๔) แจ้งเวียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางแก้ไข</p> <p>๕) กำหนดแนวทางเพื่อแก้ไขปัญหาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม</p>	<p>ระดับ ๑ สำรวจ ติดตามผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม</p> <p>ระดับ ๒ ติดตามผลข้อร้องเรียนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>ระดับ ๓ รวบรวม สรุปผลการติดตาม</p> <p>ระดับ ๔ แจ้งเวียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางแก้ไข</p> <p>ระดับ ๕ กำหนดแนวทางเพื่อแก้ไขปัญหาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม</p>	<p>๑๐ กบค.</p>
การดำเนินการตามแผนสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรใน สปอ.	<p>๑) จัดทำแผนสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรใน สปอ.</p> <p>๒) กิจกรรมการจัดงานส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓</p> <p>๓) กิจกรรมการสืบสานประเพณีสงกรานต์ ประจำปี ๒๕๖๓</p> <p>๔) กิจกรรมสวัสดิการเพื่อการศึกษา สำหรับสมาชิกสวัสดิการ สปอ. ประจำปี ๒๕๖๓</p> <p>๕) กิจกรรมจัดกีฬา สปอ.ประจำปี ๒๕๖๓</p>	<p>ระดับ ๑ จัดทำแผนสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรใน สปอ.</p> <p>ระดับ ๒ ดำเนินการตามแผนสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรใน สปอ. จำนวน ๑ กิจกรรม</p> <p>ระดับ ๓ ดำเนินการตามแผนสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรใน สปอ. จำนวน ๒ กิจกรรม</p> <p>ระดับ ๔ ดำเนินการตามแผนสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรใน สปอ. จำนวน ๓ กิจกรรม</p>	<p>๒๐ กบค.</p>

แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม/ขั้นตอน	การติดตามผล	ค่าน้ำหนัก/ ผู้รับผิดชอบ
		ระดับ ๕ ดำเนินการตามแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรใน สปอ. จำนวน ๔ กิจกรรม	

๒.๓ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ได้มีคำสั่ง ที่ ๒๔๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม โดยมีผู้ช่วยปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม เป็นประธานคณะทำงาน ผู้แทนหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม และสำนักงานรัฐมนตรี เป็นคณะทำงาน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นคณะทำงานและเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายบริหารอัตรากำลังและประเมินบุคคล และนางสาวพรนภา มณีใส นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ เพื่อทำหน้าที่ในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้มีการทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ เพื่อกำหนดแผนปฏิบัติการและการติดตามผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งเห็นว่าการกำหนดแผนงาน/โครงการเดิมที่สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง แต่จะมีการปรับเปลี่ยนบางแผนงาน/โครงการ ๆ ให้ความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม รวมทั้งเป็นไปตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒ (PMQA) สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard จึงได้จัดทำร่างแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ ร่างแผนปฏิบัติการ และการติดตามผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อนำเสนอปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมพิจารณาอนุมัติต่อไป ซึ่งปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมได้พิจารณาอนุมัติร่างแผนฯ ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน/โครงการที่กำหนดตามแผนปฏิบัติการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และรายงานผลการดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรายงานผลการดำเนินการให้ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมทราบต่อไป

๒.๔ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ได้มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการตามแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาส ๒ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

**มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์**

**๑. การจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ**

**เป้าประสงค์** สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมมีการจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ

**ผู้รับผิดชอบ** กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารอัตรากำลังและประเมินบุคคล

**ผลการดำเนินการ** สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมมีแนวทางการจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้  
๑) ศึกษา วิเคราะห์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง รวมทั้งหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การแต่งตั้งข้าราชการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการขึ้นไป  
๒) ศึกษาแนวทางการก้าวหน้าของข้าราชการประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ  
๓) ศึกษาแนวทางการก้าวหน้าของข้าราชการประเภทอำนวยการ  
๔) กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ สปอ.  
๕) เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ

ปัจจุบันกองบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๑ - ๓ เรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ สปอ.

**สรุป** ผลการดำเนินการอยู่ในระดับ ๓ ตามการติดตามผลของแผนปฏิบัติการ หรือคิดเป็นร้อยละ ๖๐ และจะรายงานผลให้ทราบในระยะต่อไป

**ปัญหา/อุปสรรค** - ไม่มี

**ข้อเสนอแนะ** - ไม่มี

**๒. การดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง**

**เป้าประสงค์** สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมมีแผนอัตรากำลังที่มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจ

**ผู้รับผิดชอบ** กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารอัตรากำลังและประเมินบุคคล

**ผลการดำเนินการ** ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมได้กำหนดกิจกรรมในแผนอัตรากำลัง ๕ กิจกรรม (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) มีผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนดถึงระดับ ๕ ดังนี้

๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒) การขอรับจัดสรรอัตรากำลังจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการ จำนวน ๒๙ อัตรากำลัง และนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงอุตสาหกรรม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ โดย อ.ก.พ. กระทรวงอุตสาหกรรม มีมติ ดังนี้

- จัดสรรคืนทันที ๒๔ อัตรา
  - ทดแทนด้วยกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ จำนวน ๒ อัตรา
  - จัดสรรคืนสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไปที่ต้องยุบเลิกแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุ จำนวน ๓ อัตรา
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งข้าราชการให้มีความเหมาะสมกับภารกิจ รวมทั้งหมด ๖ ตำแหน่ง ดังนี้
- การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
  - การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๕ ตำแหน่ง
- ๔) การเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการให้มีความเหมาะสม จำนวน ๒ ตำแหน่ง
- ๕) การทดแทนอัตรากำลังข้าราชการด้วยการจ้างรูปแบบอื่น จำนวน ๒ ตำแหน่ง
- สรุป** ผลการดำเนินการอยู่ในระดับ ๕ ตามการติดตามผลของแผนปฏิบัติการ หรือคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และจะรายงานผลให้ทราบในระยะต่อไป

**ปัญหา/อุปสรรค** - ไม่มี

**ข้อเสนอแนะ** - ไม่มี

## **มติที่ ๒** ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

### **๑. การตรวจสอบข้อมูลบุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมทุกปี**

**เป้าประสงค์** ระบบฐานข้อมูลบุคลากรมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

**ผู้รับผิดชอบ** กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

**ผลการดำเนินการ** กิจกรรมการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีขั้นตอนการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑) ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตนเองในระบบฐานข้อมูล

๒) ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน

๓) สืบหาความถูกต้องของข้อมูล

สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม โดยฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการได้เปิดสิทธิ์ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เข้าไปตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) โดยระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้รับแจ้งให้แก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมข้อมูลดังกล่าว จำนวน ๒๓ ราย



ทั้งนี้ ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมข้อมูลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งได้แจ้งให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องตรวจสอบผลการแก้ไขข้อมูลทาง E mail ด้วยแล้วสรุป ผลการดำเนินการอยู่ในระดับ ๕ ตามตัวชี้วัดการติดตามผลของแผนปฏิบัติการ หรือคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

**ปัญหา/อุปสรรค** เอกสารที่แจ้งให้แก้ไขไม่มีการรับรองสำเนาถูกต้อง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจำเป็นต้องประสาน ติดต่อ ให้รับรองสำเนาถูกต้องแล้วส่งกลับมาอีกครั้ง ส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

**ข้อเสนอแนะ** - ไม่มี

## ๒. การปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

**เป้าประสงค์** ช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถใช้งาน ได้สะดวก เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึง

**ผู้รับผิดชอบ** กองบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทั่วไป

**ผลการดำเนินการ** สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมมีขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ ขั้นตอน ดังนี้

๑) สำรวจช่องทางที่ควรปรับปรุงหรือพัฒนาให้ดีขึ้น

๒) ศึกษาวิเคราะห์แนวทาง/วิธีการปรับปรุงหรือพัฒนาช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓) ดำเนินการปรับปรุงหรือพัฒนาช่องทางการสื่อสาร

๔) ทดสอบช่องทางการสื่อสารที่ได้รับการปรับปรุงหรือพัฒนา

๕) เผยแพร่ช่องทางดังกล่าวให้บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ได้รับรู้

ปัจจุบันอยู่ระหว่างการสำรวจช่องทางที่ควรปรับปรุงหรือพัฒนาให้ดีขึ้น

สรุป อยู่ระหว่างดำเนินการ และจะรายงานผลให้ทราบในระยะต่อไป

**ปัญหา/อุปสรรค** - ไม่มี

**ข้อเสนอแนะ** - ไม่มี

## มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

### ๑. แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๓

**เป้าประสงค์** สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมมีแผนพัฒนา เสริมสร้างทักษะ ความรู้ สมรรถนะ ให้กับบุคลากร

**ผู้รับผิดชอบ** กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล

**ผลการดำเนินการ** สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) มีผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนดถึงระดับ ๔ ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ
- ๒) นำเสนอแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรให้ผู้บริหารเห็นชอบ
- ๓) ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร
- ๔) ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดกิจกรรม/หลักสูตร รวมทั้งสิ้น ๒ กิจกรรม ๒๐ หลักสูตร ซึ่งได้ดำเนินการและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๒ กิจกรรม ๑๔ หลักสูตร คิดเป็นร้อยละ ๗๐ ของแผนฯ ได้แก่

๑. กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงอุตสาหกรรม
  - การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “การเสริมสร้างพัฒนากระบวนการ และวัฒนธรรมที่ดีสู่ระบบราชการ ๔.๐”
๒. กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกระทรวงอุตสาหกรรม ประกอบด้วย ๑๓ หลักสูตร ดังนี้
  - ๑) หลักสูตรนักบริหารการอุตสาหกรรมระดับต้น
  - ๒) หลักสูตรการวางแผนบริหารยุทธศาสตร์
  - ๓) หลักสูตรส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม
  - ๔) หลักสูตร Factory ๔.๐
  - ๕) หลักสูตรส่งเสริมความรู้เหมืองแร่ ๔.๐
  - ๖) หลักสูตรการสร้างความปลอดภัยและจัดการความขัดแย้ง
  - ๗) หลักสูตรการออกแบบ และจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กรด้วย Piktochart และ PREZI รุ่นที่ ๒๕
  - ๘) โครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรภาครัฐ หลักสูตรอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้ม (Intensive Course)
  - ๙) โครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรภาครัฐ หลักสูตรการอบรมภาษาอังกฤษผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ e-learning
  - ๑๐) หลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง
  - ๑๑) หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านการค้าและพาณิชย์ (TEPCot) รุ่นที่ ๑๓
  - ๑๒) หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี รุ่นที่ ๑๔
  - ๑๓) หลักสูตรการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ รุ่นที่ ๙

**สรุป** ผลการดำเนินการอยู่ในระดับ ๔ ตามการติดตามผลของแผนปฏิบัติการ หรือคิดเป็นร้อยละ ๘๐ และจะรายงานผลให้ทราบในระยะต่อไป

#### ปัญหา/อุปสรรค

๑. หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดีและการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ ไม่สามารถควบคุมจำนวนกลุ่มเป้าหมาย ขึ้นอยู่กับการบรรจุข้าราชการใหม่ของกระทรวงอุตสาหกรรม
๒. สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid – 19) ทำให้ต้องเลื่อนการจัดฝึกอบรมบางหลักสูตรที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรออกไปก่อน

#### ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี

๒. การติดตั้งระบบและเครื่องสแกนลายนิ้วมือเพื่อบันทึกเวลาการมาปฏิบัติราชการของบุคลากร  
สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม (ส่วนกลาง)

**เป้าประสงค์** สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการลงเวลา  
การมาปฏิบัติราชการของบุคลากรเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินผล  
การปฏิบัติราชการของบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม (ส่วนกลาง)  
ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน

**ผู้รับผิดชอบ** กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล  
ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

**ผลการดำเนินการ** สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมมีขั้นตอนการดำเนินการ การติดตั้ง  
ระบบและเครื่องสแกนลายนิ้วมือเพื่อบันทึกเวลาการมาปฏิบัติราชการ  
ของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม (ส่วนกลาง)  
๔ ขั้นตอน ดังนี้

- ๑) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงวิธีใช้เครื่องสแกนลายนิ้วมือ  
โดยสอบถามข้อมูลการใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือจากส่วนราชการในสังกัด  
กระทรวงอุตสาหกรรม ได้แก่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สำนักงานเศรษฐกิจ  
อุตสาหกรรม สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย เพื่อใช้เป็นข้อมูล  
ประกอบการดำเนินการ
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาระบบ และเครื่องสแกนลายนิ้วมือ โดยวิธีการ  
เฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมทั้งจัดทำสัญญาซื้อขายเลขที่ ๑๔๔/๒๕๖๒
- ๓) ประสาน เตรียมการ เพื่อติดตั้งระบบ และเครื่องสแกนลายนิ้วมือ
- ๔) จัดทำร่างแนวทางปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกน  
ลายนิ้วมือ ซึ่งปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมได้เห็นชอบร่างแนวทางดังกล่าว  
เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
- ๕) แจ้งเวียนทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม  
(ส่วนกลาง) และสำนักงานรัฐมนตรี ทราบและถือปฏิบัติต่อไป  
โดยให้ทดลองใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ ธันวาคม  
๒๕๖๒ และเริ่มใช้จริงตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

**สรุป** ผลการดำเนินการอยู่ในระดับ ๕ ตามการติดตามผลของแผนปฏิบัติการ  
หรือคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

**ปัญหา/อุปสรรค** - การอบรมการใช้งานโปรแกรมค่อนข้างล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่  
ผู้รับผิดชอบระบบต้องเรียนรู้ระบบและวิธีการใช้เครื่องสแกนลายนิ้วมือ  
- สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid 19)  
รัฐบาลมีนโยบายให้ส่วนราชการส่งให้บุคลากรภาครัฐบางส่วนปฏิบัติงาน  
ที่บ้าน และบางส่วนปฏิบัติงานที่สำนักงาน โดยกำหนดเป็นสัดส่วน ๘๐ : ๒๐  
ดังนั้น ส่วนราชการจำเป็นต้องเปลี่ยนวิธีการลงเวลาการมาปฏิบัติงาน  
ให้เหมาะสมตามสถานการณ์ดังกล่าว จนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย

**ข้อเสนอแนะ** - ไม่มี

๓. ค่าใช้จ่ายในการวางแผนและพัฒนาระบบบริหารจัดการ

เป้าประสงค์

สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม มีการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์

ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผลการดำเนินการ

สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมได้มีการดำเนินโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เสริมสร้างศักยภาพคนเพื่อพัฒนาคุณภาพงานและยกระดับองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน ภายใต้ค่าใช้จ่ายการวางแผนและพัฒนาระบบบริหารจัดการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดการความรู้ยุคใหม่ องค์กรประกอบหลักของระบบการจัดการความรู้ตาม ISO ๓๐๔๐๑ รวมทั้งฝึกทักษะและฝึกปฏิบัติการใช้เครื่องมือเบื้องต้นในการจัดการความรู้ เพื่อการวิเคราะห์และขยายผลการดำเนินการให้มีความต่อเนื่องอย่างเป็นระบบในระดับการพัฒนาที่สูงขึ้นเป็นลำดับต่อไป ซึ่งมีกำหนดจัดกิจกรรมจำนวน ๗ ครั้ง โดยระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๖ ครั้ง ดังนี้

- ๑) การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เสริมสร้างศักยภาพคน เพื่อพัฒนาคุณภาพงานและยกระดับองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน : บุคลากรของหน่วยงานส่วนกลาง ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเดอะบลูม บาย ทีวีพูล จังหวัดนครราชสีมา
- ๒) การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เสริมสร้างศักยภาพคน เพื่อพัฒนาคุณภาพงานและยกระดับองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน : บุคลากรของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดในคณะกรรมการส่งเสริมการดำเนินงานการพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร กลุ่มที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพฯ
- ๓) การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เสริมสร้างศักยภาพคน เพื่อพัฒนาคุณภาพงานและยกระดับองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน : บุคลากรของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดในคณะกรรมการส่งเสริมการดำเนินงานการพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร กลุ่มที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพฯ
- ๔) การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เสริมสร้างศักยภาพคน เพื่อพัฒนาคุณภาพงานและยกระดับองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน : บุคลากรของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดในคณะกรรมการส่งเสริมการดำเนินงานการพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร กลุ่มที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒ – ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๕) การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เสริมสร้างศักยภาพคน เพื่อพัฒนาคุณภาพงานและยกระดับองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน : บุคลากรของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดในคณะกรรมการส่งเสริมการดำเนินงานการพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร กลุ่มที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเดอ ปรีนเซส จังหวัดอุดรธานี

๖) การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เสริมสร้างศักยภาพคน เพื่อพัฒนาคุณภาพงาน และยกระดับองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน : บุคลากรของสำนักงาน อุตสาหกรรมจังหวัดในคณะกรรมการส่งเสริมการดำเนินงานการพัฒนา ประสิทธิภาพองค์กร กลุ่มที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓

ณ โรงแรมสุโขทัย แกรนด์ โฮเทล แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ จังหวัดอุบลราชธานี สำหรับครั้งที่ ๗ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เสริมสร้างศักยภาพคน เพื่อพัฒนา คุณภาพงานและยกระดับองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน : บุคลากรของ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดในคณะกรรมการส่งเสริมการดำเนินงานการพัฒนา ประสิทธิภาพองค์กร กลุ่มที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓

ณ โรงแรมดวงตะวัน จังหวัดเชียงใหม่ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก มูลนิธิสถาบันส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อสังคม ได้มีหนังสือ ที่ ม.สคส. ๐๐๐๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ขอความกรุณาเลื่อนการจัดอบรม การสัมมนาดังกล่าว เนื่องด้วยมูลนิธิฯ มีนโยบายไม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน ไปร่วมการประชุมหรือการอบรมที่มีคนจำนวนมากและเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid 19) จึงขอให้เลื่อนการสัมมนาดังกล่าว อย่างไม่มีกำหนด ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว ด้วยความห่วงใยในสุขภาพของผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ประกอบกับกิจกรรม และเนื้อหาสาระในการสัมมนานี้เกิดขึ้นจากการหารือร่วมกันกับมูลนิธิฯ จนเกิดเป็นรูปแบบการสัมมนาฯ ดังนั้น จึงไม่สามารถหาวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าวทดแทนได้ จึงเลื่อนการสัมมนา ดังกล่าวออกไปจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย

**สรุป** ผลการดำเนินการอยู่ในระดับ ๔ ตามตัวชี้วัดการติดตามผลของแผนปฏิบัติการ หรือคิดเป็นร้อยละ ๘๕.๗๑ และจะรายงานผลให้ทราบในระยะต่อไป

**ปัญหา/อุปสรรค**

- สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid 19)
- ขาดการบูรณาการการดำเนินงานจัดการฝึกอบรม สัมมนา และการตรวจติดตามประเมินผลของหน่วยงานในส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวง อุตสาหกรรม และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม ทำให้บางครั้ง ส่งผลกระทบต่อ การเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มเป้าหมายซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมาย เดียวกัน (บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค)

**ข้อเสนอแนะ**

หน่วยงานในส่วนกลางของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ควรบูรณาการ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม สัมมนา และการตรวจติดตาม ประเมินผลอย่างจริงจัง หรือมีการหารือแนวทางเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าว ในแนวทางอื่นร่วมกัน เช่น การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการดำเนินงาน เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางของกลุ่มเป้าหมาย เพิ่มเวลาในการทำงาน เพื่อให้เกิดการบูรณาการการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดอย่างแท้จริง อันจะทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายการผลักดันยุทธศาสตร์ร่วมกัน

**มติที่ ๔** ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

**๑. การติดตามผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

**เป้าประสงค์** สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม มีการติดตามผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและนำมาปรับปรุงแก้ไขระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลเป็นที่ยอมรับและพร้อมให้มีการตรวจสอบ

**ผู้รับผิดชอบ** กองบริหารทรัพยากรบุคคล

**ผลการดำเนินการ** สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมมีขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๑) สำรวจ ติดตามผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในภาพรวม

๒) ติดตามผลข้อร้องเรียนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓) รวบรวม สรุปผลการติดตาม

๔) แจ้งเวียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางแก้ไข

๕) กำหนดแนวทางเพื่อแก้ไขปัญหาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในภาพรวม

ปัจจุบันอยู่ระหว่างการดำเนินการตามขั้นตอนสำรวจ ติดตามผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม

**สรุป** อยู่ระหว่างดำเนินการ และจะรายงานผลให้ทราบในระยะต่อไป

**ปัญหา/อุปสรรค** - ไม่มี

**ข้อเสนอแนะ** - ไม่มี

**มติที่ ๕** คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

**๑. การดำเนินการตามแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร**

**ในสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม**

**เป้าประสงค์** สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมดำเนินการตามแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

**ผู้รับผิดชอบ** กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

**ผลการดำเนินการ** ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

ได้กำหนดกิจกรรมในแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร

ในสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ๕ กิจกรรม โดยระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนดถึงระดับ ๓ ดังนี้

๑) จัดทำแผนสร้างความผาสุกและความผูกพัน ของบุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ประกอบด้วย ๔ กิจกรรม ดังนี้

- กิจกรรมการจัดงานส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓

- กิจกรรมการสืบสานประเพณีสงกรานต์ ประจำปี ๒๕๖๓

- กิจกรรมสวัสดิการเพื่อการศึกษา สำหรับสมาชิกสวัสดิการ

สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ประจำปี ๒๕๖๓

- กิจกรรมจัดกีฬาสำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒) ดำเนินกิจกรรมการจัดงานส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓  
เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- ส่วนกลาง เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ห้องโถง ชั้น ๑  
อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม
- ส่วนภูมิภาค จำนวน ๖๗ จังหวัด ดำเนินการระหว่างเดือนธันวาคม  
๒๕๖๒ – มกราคม ๒๕๖๓

๓) ดำเนินกิจกรรมสวัสดิการเพื่อการพัฒนาการศึกษา สำหรับสมาชิกสวัสดิการ  
สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ประจำปี ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ ประเทศญี่ปุ่น

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-19)  
ทำให้ไม่สามารถดำเนินได้ตามแผนฯ จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้

- กิจกรรมการสืบสานประเพณีสงกรานต์ ประจำปี ๒๕๖๓
- กิจกรรมจัดกีฬาสำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

**สรุป** ผลการดำเนินการอยู่ในระดับ ๓ ตามการติดตามผลของแผนปฏิบัติการ  
หรือคิดเป็นร้อยละ ๖๐ และจะรายงานผลให้ทราบในระยะต่อไป

**ปัญหา/อุปสรรค**

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙  
(Covid-19) ทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมตามแผนได้

**ข้อเสนอแนะ**

- ไม่มี

