



แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กรมการค้าภายใน

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553 กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา หรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีกระทรวงหรือทบวงจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา 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 (นายกรนิจ โนนจ้อย).....

ตำแหน่ง รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน.....

อธิบดีกรมการค้าภายใน
วันที่ ๒๔/.....พ.พ...../๒๕๖๕.

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวปิ่นทारीย์ เสกขุนทด

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โทรศัพท์/โทรสาร 025075987

มือถือ 0853762098

อีเมล pantaree1405@gmail.com

ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	
<p>๑. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มี ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ – พ.ศ. ๒๕๖๙ หากตอบว่า “มี” โปรดแนบไฟล์หรือช่องทาง (Link หรือ QR Code) ในการเข้าถึงเอกสารแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	
<p>๒. โปรดระบุประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ๓ ลำดับแรก พร้อมทั้งระบุประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ/การดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญ ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ ๓ ดังกล่าว</p>	
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการหรือกิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา</p>
<p>ประเด็นที่ ๑ ด้านความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Human Resource Planning)</p>	<p>มีกรอบโครงสร้างและอัตรากำลังที่เหมาะสม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรม / มีการสื่อสารหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับ/โยกย้าย บุคลากรให้บุคลากรในกรมรับทราบอย่างทั่วถึง / กำหนดหน่วยงานภายในเพื่อการบริหารจัดการงานที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว</p>
<p>ประเด็นที่ ๒ ด้านประสิทธิภาพของการบริหารบุคคล (HR Operational Efficiency)</p>	<p>มีระบบการจัดการฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และมีการเชื่อมโยงข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับการจัดการองค์การ</p>
<p>ประเด็นที่ ๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงาน (Quality of Work Life)</p>	<p>พัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน การจัดกิจกรรมสร้างความรักความสามัคคีระหว่างผู้บริหารและบุคลากรกรม โดยการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์ร่วมกัน เช่น กิจกรรม วันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์ สัมมนาประจำปี กิจกรรมช่วยเหลือชุมชนและสังคม กิจกรรมจิตอาสาต่างๆ เป็นต้น 2. การสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน 3. การสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้น่าอยู่ น่าทำงาน มีความปลอดภัย 4. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการเรียนรู้และพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นในการทำงานอย่างต่อเนื่อง 5. การสร้างความก้าวหน้าในสายงาน 6. จัดหาสวัสดิการที่เหมาะสมให้กับบุคลากรตามสมควร และมีการออกแบบระบบรางวัลให้จูงใจต่อการปฏิบัติงาน</p>

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- ๕ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- ๔ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๓ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- ๒ หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- ๑ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๓. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเกลี้ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ		✓			
๔. มีการวิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น	✓				
๕. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสำคัญในส่วนราชการ	✓				
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๖. มีการดำเนินการสรรหาข้าราชการที่สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจปัจจุบัน		✓			
๗. มีเครื่องมือในการประเมินบุคคลเพื่อการสรรหาที่มีคุณภาพและเหมาะสม		✓			
๘. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
๙. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
๑๐. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทอำนวยการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- ๕ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- ๔ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๓ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- ๒ หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- ๑ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๑. มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกรอบเวลาที่ ก.พ. กำหนด	✓				
๑๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓				
๑๓. มีการเชื่อมโยงระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM & HRD) ที่สนับสนุน และสอดคล้องกัน	✓				
๑๔. มีการวางแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อให้มีภาวะผู้นำ (Leadership) และมีความรู้/ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานในปัจจุบันและอนาคต	✓				
การประเมินผลการปฏิบัติงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๕. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
๑๖. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้					
๑๖.๑ การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนา การวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา เป็นต้น	✓				
๑๖.๒ การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)	✓				
๑๖.๓ การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น		✓			
๑๖.๔ การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร/สำนัก/กอง/องค์กร	✓				

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- ๕ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- ๔ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๓ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- ๒ หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- ๑ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๗. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ* (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ	✓				
๑๘. มีการวางเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนา โยก ย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา	✓				
๑๙. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราลาออก/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

- ๕ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- ๔ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๓ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- ๒ หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- ๑ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๒๐. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	✓				
๒๑. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น	✓				
๒๒. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงินการจัดสวัสดิการการเงินกู้เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น	✓				
ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล					
๒๓. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด					
	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต)	ระดับกลาง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปรเพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)		
การวางแผนกำลังคน	✓				
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	✓				
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	✓				
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	✓				

การพัฒนานวัตกรรม	
<p>๒๔. ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำนวัตกรรมมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่ อย่างไร โดยนวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหา หรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร</p>	<p>- นวัตกรรม DIT Check - In</p>
<p>- โปรดอธิบายว่านวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหา หรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร</p>	<p>- สามารถอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรในการลงเวลาเข้า - ออกการปฏิบัติราชการ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบสามารถนำข้อมูลที่ได้รับมาบริหารจัดการได้อย่างเป็นระบบมากยิ่งขึ้น</p> <p>- ลดการสัมผัสในช่วงการแพร่ระบาดของโรค COVID - ๑๙</p>
<p>๒๕. โปรดระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง</p>	<p>สามารถพัฒนาศักยภาพของบุคลากรกรมการค้าภายใน ภายใต้โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร "โรงเรียนวันเสาร์" เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรกรมการค้าภายในให้มีความรู้ ความสามารถ และมีความพร้อมรับกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้ และเกิดสังคมแห่งการเรียนรู้ สร้างเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกองค์กร ได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่องโดยจัดการอบรมในรูปแบบ Online และ Onsite ซึ่งมีหัวข้อในการบรรยาย เช่น Digital Marketing การค้าสมัยใหม่ ในยุค ๕G /เทคนิคการดูแลสุขภาพสำหรับวัย ๓๐ +/- การออมและการลงทุนกับ กบข./ สร้างแรงบันดาลใจ เสริมพลังบวก/ การป้องกันภัยเจ็บจากออฟฟิศซินโดรม /การสร้างสื่อ Infographic เพื่อการนำเสนอ</p>
<p>๒๖. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง (ถ้ามี)</p>	<p>ปัจจุบันบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐมีการโอน ย้าย ลาออก เพื่อหาความก้าวหน้าและประสบการณ์ในการทำงาน ย้ายกลับภูมิลำเนา รวมทั้งไปอยู่กับหน่วยงานเอกชนมากขึ้น ทำให้เกิดอุปสรรคต่อการวางแผนการพัฒนาศักยภาพ รวมทั้งการสร้างให้เป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p>

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ข้อมูลข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

รายการ	จำนวน	สัดส่วน (ระบบคำนวณให้)
๑.๑ อัตรากำลังคน	๕๖๘	๑๐๐
๑) ข้าราชการ	๔๖๒	๘๑.๓๓
๒) ลูกจ้างประจำ	๗๓	๑๒.๘๕
๓) พนักงานราชการ	๓๓	๕.๘๐
๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ **		
๑) การเข้ารับราชการ	๓๘	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๓๗	๙๗.๓๗
- รับโอน	๑	๒.๖๓
- บรรจุกลับ	๐	๐
- การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖	๐	๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๔๘	๑๐๐
- ลาออก	๑๖	๓๓.๓๓
- ให้ออน	๒๒	๔๕.๘๓
- เกษียณอายุ	๑๐	๒๐.๘๓
- เสียชีวิต	๐	๐
- ออกด้วยเหตุผิดวินัย	๐	๐

รายการ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ที่ลาออกหรือโอนออก จากส่วนราชการ ในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ทั้งหมดของส่วนราชการ ในปีงบประมาณ	ร้อยละ (ระบบ คำนวณให้)
๑.๓ อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ***	๑	๑๓	๗.๖๙

** ข้อมูลการเคลื่อนไหวของข้าราชการทั้งปีงบประมาณ

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

๑.๔ มีการมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ)

ไม่มี มี ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๔ คน
ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๑ คน

๑.๕ มีการมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

ไม่มี มี จำนวน - คน

๑.๖ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)
๑. ข้าราชการ	๒๑
๒. พนักงานราชการ	๔
รวม (ระบบคำนวณให้)	๒๕

๒. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร

รายการ	ข้อมูล
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๔๓๒,๗๓๐.๒๙
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๕๗๖
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๗๕๑.๒๗
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	๓๑๓,๐๓๘.๙๓
จำนวนชั่วโมง/คน/การฝึกอบรม (ชั่วโมง)	๒,๙๑๖
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	๑๐๗.๓๕

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

การเคลื่อนย้ายของบุคลากรภายในองค์กร ซึ่งมีข้าราชการเกษียณอายุราชการ ลาออก โอนย้ายอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๓.๑ ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ใช้ข้อมูลจากการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ)

ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	คะแนน
การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)	๗๐
การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)	๒๖.๕
คะแนนรวม (ระบบคำนวณให้)	๙๖.๒๕

๓.๒ ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

รอบการประเมิน	ระดับผลการประเมิน	จำนวนข้าราชการ			
		บริหาร	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป
รอบที่ ๑	ดีเด่น	๓	๗	๒๐๑	๕๓
	ดีมาก	๑	๐	๑๒๒	๖๕
	ดี	๐	๐	๕	๐
	พอใช้	๐	๐	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	๐	๐	๐	๐
รอบที่ ๒	ดีเด่น	๐	๐	๐	๐
	ดีมาก	๐	๐	๐	๐
	ดี	๐	๐	๐	๐
	พอใช้	๐	๐	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	๐	๐	๐	๐

หมายเหตุ : ผลการประเมินรอบที่ ๒ อยู่ระหว่างดำเนินการ

๔. ข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

รายการ	จำนวนบุคลากรที่ได้ รับการพัฒนาใน ปีงบประมาณ (คน)	จำนวนบุคลากร ทั้งหมดใน ปีงบประมาณ (คน)	ร้อยละ (ระบบ คำนวณให้)
๔.๑ การพัฒนาทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset)**** (ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ ได้แก่ ทักษะดิจิทัล ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ และทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์)	๕๑๗	๕๗๖	๘๙.๗๖
๔.๒ การพัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset)**** (ทักษะด้านภาวะผู้นำ ได้แก่ การยึดมั่นใน มาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ การกำหนดวิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและสร้างการมี ส่วนร่วมในองค์กร การสร้างและส่งเสริมให้ เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมือ อย่างเต็มที่ การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและ การเปลี่ยนแปลง การผลักดันให้เกิด การปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์)	๓๓	๕๗๖	๕.๗๓
๔.๓ การพัฒนาด้านจริยธรรมตามประมวล จริยธรรมข้าราชการพลเรือน	๕๑๒	๕๗๖	๘๘.๘๙

๕. ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ปัจจุบันบุคลากรมีการโอน ย้าย ลาออก เพื่อหาความก้าวหน้าและประสบการณ์ในการทำงาน ย้ายกลับ
ภูมิลำเนา รวมทั้งไปอยู่กับหน่วยงานเอกชนมากขึ้น ทำให้เกิดอุปสรรคต่อการวางแผนการพัฒนาบุคลากร รวมทั้ง
การสร้างให้เป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ส่งผลต่อการบริหารความต่อเนื่องของ
บุคลากรในหน่วยงาน

**** ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset) และทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset) ตามที่กำหนดในแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕

๖. ข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๑) ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของกรมการค้าภายในทุกระดับ เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และมีความพร้อมรับกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้ และเกิดสังคมแห่งการเรียนรู้ สร้างเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกองค์กร ได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

๒) ส่งเสริมการสร้างบรรยากาศ สภาพแวดล้อม แรงจูงใจ และสนับสนุนเทคโนโลยีในการทำงานให้แก่บุคลากรมากยิ่งขึ้น เพื่อรักษา และลดปัญหาการโอน ย้าย และลาออก

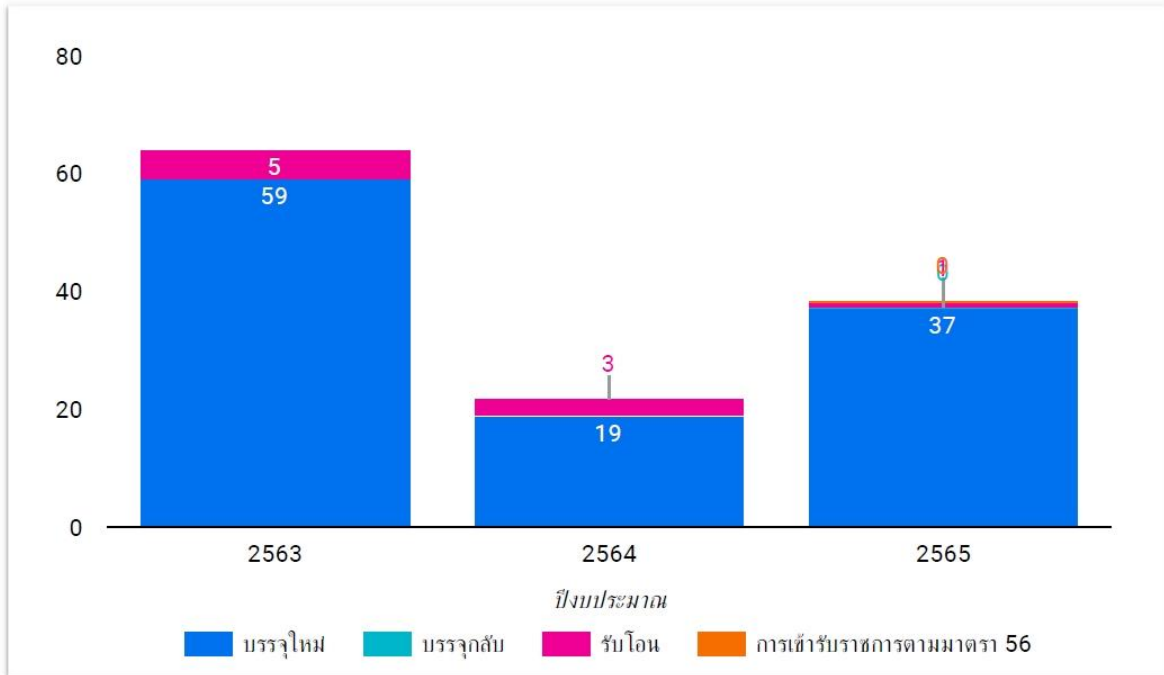
๓) ส่งเสริมการสร้างสมดุลชีวิต (Work life balance) ในการทำงาน และการใช้ชีวิตส่วนตัว

ส่วนที่ ๓ แผนภูมิผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

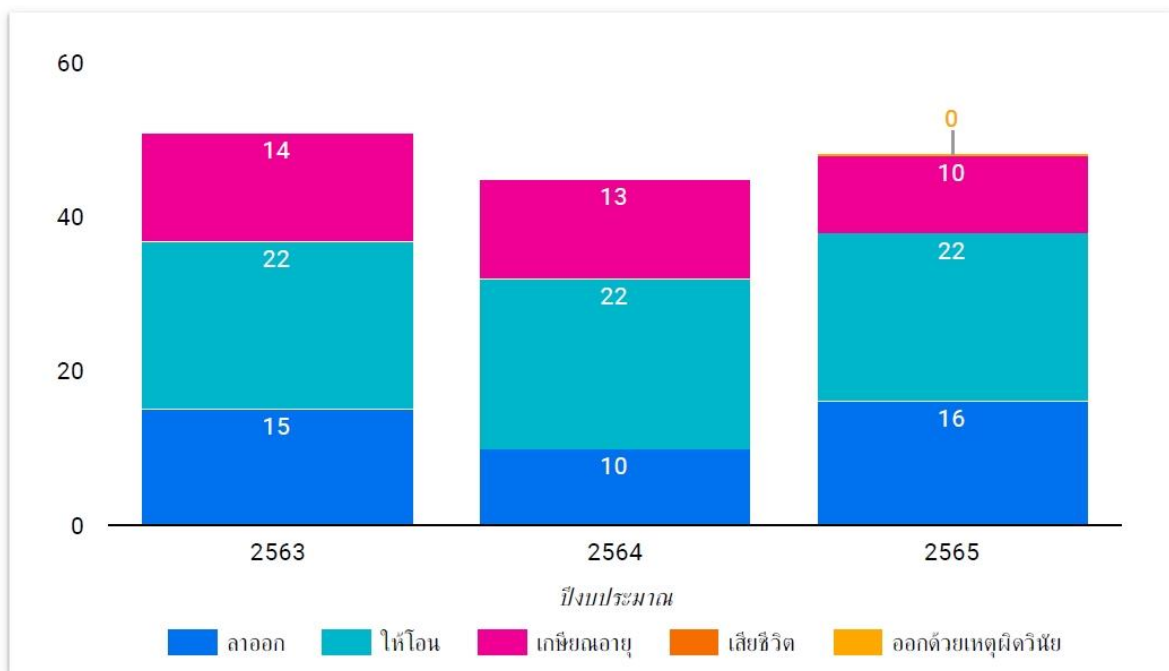
1. ข้อมูลข้าราชการ

1.1 การเคลื่อนไหวของข้าราชการ

แผนภูมิแสดงการเข้ารับราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565

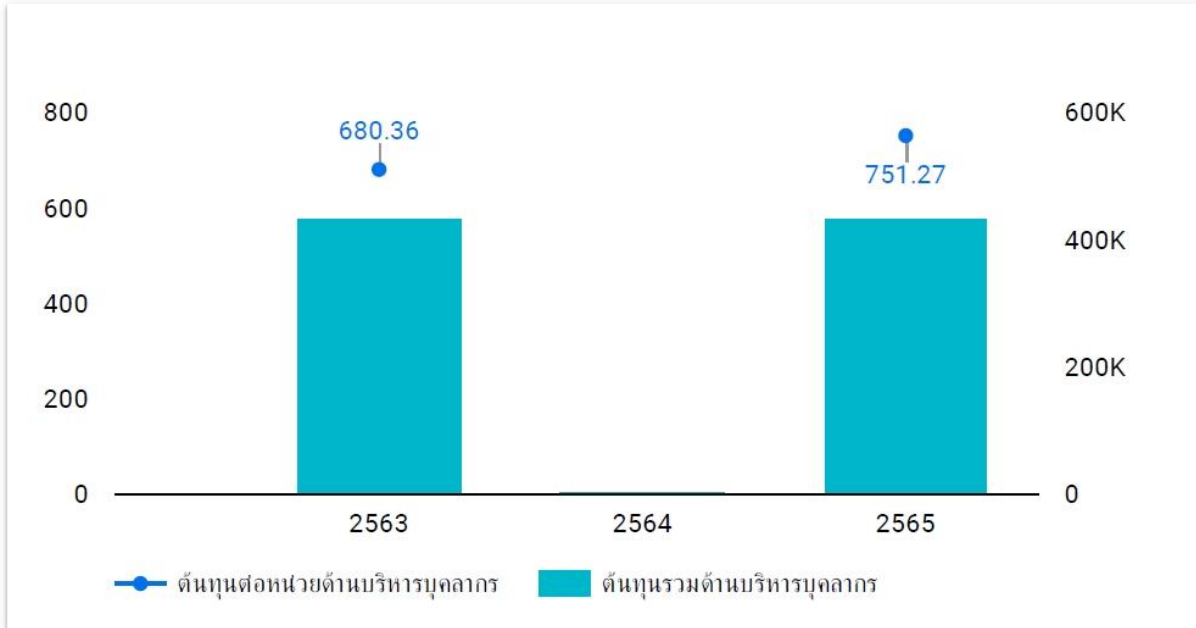


แผนภูมิแสดงการสูญเสียข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



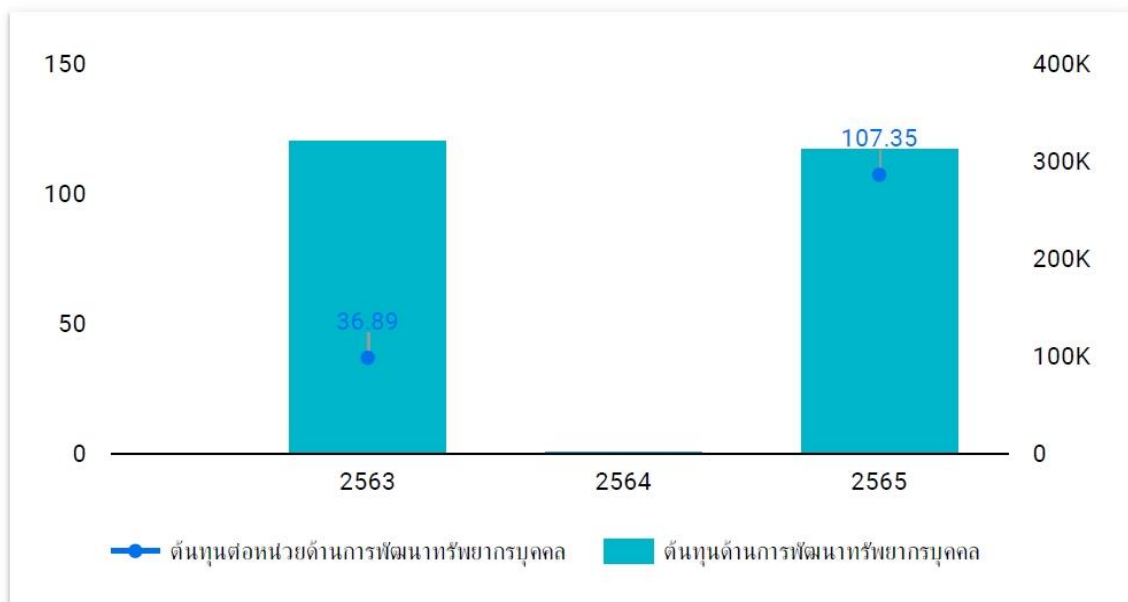
2.1 ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)

แผนภูมิแสดงต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



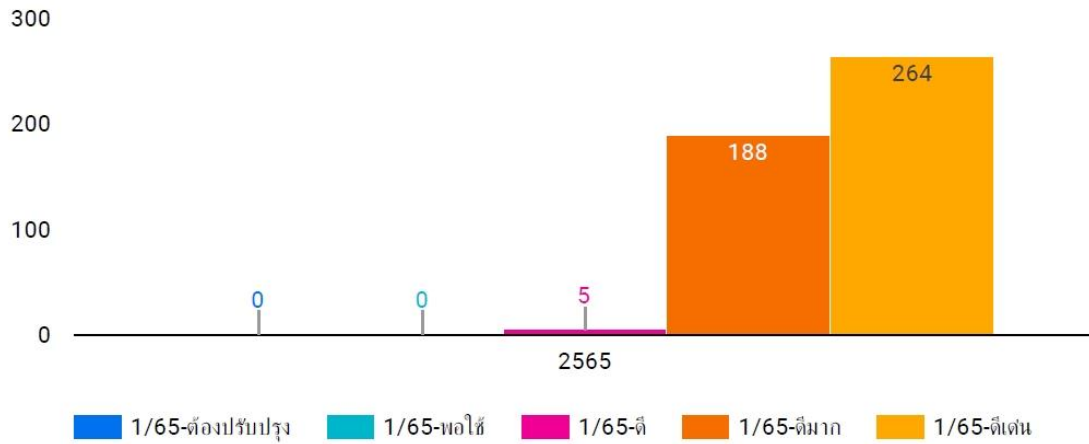
2.2 ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)

แผนภูมิแสดงต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



3. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

แผนภูมิแสดงจำนวนข้าราชการ จำแนกตามผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
รอบการประเมิน 1/2565



แผนภูมิแสดงจำนวนข้าราชการ จำแนกตามผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
รอบการประเมิน 2/2565

