

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยงาน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

1. ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
1	การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ	ดำเนินการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งมีผู้ขอประเมินที่ได้รับการเลื่อนขั้นในระดับที่สูงขึ้น จำนวน 18 ราย ดังนี้ - ระดับชำนาญการ จำนวน 14 ราย - ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 4 ราย	54,000 (ค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงานวิชาการ)	54,000 (ค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงานวิชาการ)	1 ตุลาคม 2567	30 กันยายน 2568
2	การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป	ดำเนินการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งมีผู้ขอประเมินที่ได้รับการเลื่อนขั้นในระดับที่สูงขึ้น ดังนี้ ระดับชำนาญงาน จำนวน 2 ราย	ไม่มีงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ตุลาคม 2567	30 กันยายน 2568
3	การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ	ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ จำนวน 13 อัตรา โดยมีผู้สมัครสอบ จำนวน 743 คน และสามารถขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จำนวน 171 คน	237,760 บาท (ค่าธรรมเนียมสอบ ซึ่งเป็นเงินนอกงบประมาณ) เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณปกติสำหรับการสอบแข่งขัน	211,846 บาท (ค่าธรรมเนียมสอบที่คงเหลือ ส่งเป็นรายได้แผ่นดิน)	29 กรกฎาคม 2568	18 พฤศจิกายน 2568

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
4	การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ	การจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยมีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมและสนับสนุนความสามัคคีและสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างสมาชิก รวมทั้งการดำเนินกิจกรรมสวัสดิการเพื่อประโยชน์ส่วนรวม เช่น การจ่ายเงินช่วยเหลือในกรณีสมาชิกเสียชีวิต การจ่ายค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุกลุ่มสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย การจัดงานครบรอบวันสถาปนาการจัดกิจกรรมงานปีใหม่และวันสงกรานต์ การจัดทำเสื้อแจกให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อใช้ในการใส่ปฏิบัติงาน เงินขวัญถุงสำหรับแต่งงานครั้งแรก รวมถึงการจัดกิจกรรมจิตอาสา เป็นต้น	1,500,000 (เงินนอกงบประมาณ) (งบประมาณจากกองทุนสวัสดิการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม)	1,448,657.20	1 มกราคม 2568	31 ธันวาคม 2568
5	ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการลูกจ้างประจำ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เป็นไปตามแนวทางและวิธีการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด	ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม รอบที่ 1/2568 และรอบที่ 2/2568 ให้สำนัก/กอง/ศูนย์ทราบและถือปฏิบัติ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ตุลาคม 2567	30 กันยายน 2568

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
6	หลักสูตร "ความรู้พื้นฐานเพื่อการส่งเสริมอุตสาหกรรม" (General Program for DIPROM Officers - GP)	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของการส่งเสริมอุตสาหกรรม ความเชื่อมโยงของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจอุตสาหกรรม เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	261,450	224,477	29 มกราคม 2568	31 มกราคม 2568
7	หลักสูตร "การจัดการทั่วไปและการให้คำปรึกษาแนะนำผู้ประกอบการอุตสาหกรรม" (General Management Consultancy and Extension - GMCE)	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมการยกระดับความรู้ความสามารถ และทักษะให้กับบุคลากรของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในด้านการบริหารจัดการธุรกิจอุตสาหกรรมและการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ประกอบการธุรกิจสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการสร้างและพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมให้เติบโตอย่างสมดุลและยั่งยืน	416,973	400,279	24 มีนาคม 2568	31 มีนาคม 2568
8	หลักสูตร "ปฐมนิเทศข้าราชการและพนักงานราชการใหม่"	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ยุทธศาสตร์และภารกิจของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถปฏิบัติงานภายใต้การมีจิตสำนึก ระเบียบวินัย คุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต การทำงานเป็นทีม มีความสามัคคี ความมุ่งมั่นและความอดทนพร้อมสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้	15,540	15,466	4 เมษายน 2568	4 เมษายน 2568

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
9	หลักสูตร "การเขียนโครงการอย่างมืออาชีพ" (Project Writing: From idea into practice)	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้หลักการของการเขียนโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการเชื่อมโยงแผนปฏิบัติการในระดับต่าง ๆ สู่การปฏิบัติได้จริง	131,225	126,680	14 พฤษภาคม 2568	16 พฤษภาคม 2568
10	หลักสูตร "เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม"	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความสามารถ มีความเข้าใจในการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และเหมาะสม รวมทั้งสามารถนำองค์ความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดความถูกต้องและเหมาะสม สำหรับการปฏิบัติงาน	116,553	116,553	26 มิถุนายน 2568	27 มิถุนายน 2568
11	หลักสูตร "พัฒนาสมรรถนะผู้นำให้ก้าวทันต่อโลกที่เปลี่ยนแปลง" (Management and Leadership)	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการเสริมสร้างศักยภาพด้านรอบความคิด การยกระดับความสามารถและทักษะในเชิงการบริหารจัดการ โดยมุ่งผลลัพธ์ขององค์กรและการพัฒนาภาวะผู้นำเพื่อให้อำนวยการบริหารจัดการทีมงานอย่างสร้างสรรค์ เกิดความผูกพันและความสามัคคี ภายใต้บริบทสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่เปลี่ยนแปลง	500,000 *ขอรับจัดสรร งบประมาณเพิ่ม*	453,560	18 กรกฎาคม 2568	20 กรกฎาคม 2568

2. ข้อมูลสถิติ

2.1 ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง	กรอบมีเงิน	กรอบคนครอง	อัตรารว่าง
1. ข้าราชการ	552	552	496	56
-ประเภทบริหาร	4	4	4	0
-ประเภทอำนวยการ	21	21	21	0
-ประเภทวิชาการ	451	451	402	49
-ประเภททั่วไป	76	76	69	7
2. พนักงานราชการ	473	325	297	28*
3. ลูกจ้างประจำ	87	87	87	0
รวมทั้งสิ้น	1,112	964	880	84

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

2.2 ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวน (คน)
1	หลักสูตร "ความรู้พื้นฐานเพื่อการส่งเสริมอุตสาหกรรม" (General Program for DIPROM Officers - GP)	33
2	หลักสูตร "การจัดการทั่วไปและการให้คำปรึกษาแนะนำผู้ประกอบการอุตสาหกรรม" (General Management Consultancy and Extension - GMCE)	26
3	หลักสูตร "ปฐมนิเทศข้าราชการและพนักงานราชการใหม่"	38
4	หลักสูตร "การเขียนโครงการอย่างมืออาชีพ" (Project Writing: From idea into practice)	64
5	หลักสูตร "เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม"	116
6	หลักสูตร "พัฒนาสมรรถนะผู้นำให้ก้าวทันต่อโลกที่เปลี่ยนแปลง" (Management and Leadership)	28
	รวม	305

3. ปัญหาอุปสรรค

- (1) การสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในปัจจุบัน มีความยุ่งยากในการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภททั่วไปเป็นอย่างมาก การเปิดสอบข้าราชการในตำแหน่งประเภททั่วไป มักจะมีผู้สมัครจำนวนน้อยหรือไม่ครบตามจำนวนตำแหน่งว่าง เนื่องจากปัจจุบันผู้ที่เรียนจบหลักสูตรในระดับ ปวส. มีจำนวนลดน้อยลง ประกอบกับมีผู้สอบผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) น้อยลง
- (2) เนื่องจากงบประมาณในแต่ละปีที่ได้รับจัดสรรสำหรับการพัฒนาบุคลากรมีอยู่อย่างจำกัด ส่งผลให้การกำหนดหลักสูตรอบรมในแต่ละปีงบประมาณ ไม่สามารถทำตามแผนที่ตั้งไว้ได้ เช่น งบประมาณจำนวน 5 ล้านบาท เพื่อดำเนินการจัดอบรมจำนวน 14 หลักสูตร แต่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพียง 1.48 ล้านบาท จึงจำเป็นต้องปรับหลักสูตรให้สามารถดำเนินการได้ภายในวงเงินงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด โดยลดจำนวนหลักสูตรเหลือ 6-7 หลักสูตรต่อปี เป็นต้น การพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในแต่ละปีงบประมาณ จึงไม่สามารถดำเนินการได้
- (3) หากไม่ได้รับงบประมาณตามที่ขอรับการจัดสรรไป อาจต้องกำหนดหลักสูตรส่วนใหญ่เป็นแบบ Online เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม หรือในหลักสูตรที่มีความเฉพาะเจาะจง อาจให้หน่วยงานในกรมที่มีความเชี่ยวชาญเป็นผู้จัดอบรมแทน หรือสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมในการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านการอบรม E-Learning ของสถาบันต่าง ๆ ที่ไม่เสียค่าใช้จ่าย

4. ข้อเสนอแนะ

- (1) เห็นควรให้สำนักงาน ก.พ. เปิดสอบบัญชีกลางสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปที่มีความขาดแคลน และเป็นตำแหน่งที่ทุกส่วนราชการยังจำ เป็นต้องใช้ ได้แก่ เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และเจ้าพนักงานพัสดุ
- (2) หากไม่ได้รับงบประมาณตามที่ขอรับการจัดสรรไป อาจต้องกำหนดหลักสูตรส่วนใหญ่เป็นแบบ Online เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม หรือในหลักสูตรที่มีความเฉพาะเจาะจง อาจให้หน่วยงานในกรมที่มีความเชี่ยวชาญเป็นผู้จัดอบรมแทน หรือสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมในการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านการอบรม E-Learning ของสถาบันต่าง ๆ ที่ไม่คิดค่าใช้จ่าย
- (3) ควรปรับปรุงระบบสารสนเทศให้เหลือเพียงระบบเดียว และมีความเสถียรสามารถดำเนินการได้อย่างคล่องตัว