



แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
ของส่วนราชการระดับกรม

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
(ส่วนราชการ)

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวงจัดทำ รายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังกล่าวแล้ว โดยประกอบด้วยเนื้อหา ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ แผนภูมิแสดงข้อมูลผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อมูลจากส่วนที่ ๒)

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ล. กว

ลงชื่อ .....  
ชื่อ - สกุล ( นายทศพล ทังสุบุตร )  
ตำแหน่ง อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า  
วันที่ ๒๑ กพ. ๒๕๖๖

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล ...นางสาวณภาพันธุ์ จันทร์อุภูฐานะ ..... ตำแหน่ง ...นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๒-๕๔๗๔๔๖๑ / ๐๒-๕๔๗๔๔๕๕ E-Mail dbdpersonal๓๑๑๑@gmail.com

## ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

<b>การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	
<p>๑. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มี ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ – พ.ศ. ๒๕๖๖ หากตอบว่า “มี” โปรดแนบไฟล์หรือช่องทาง (Link หรือ QR Code) ในการเข้าถึงเอกสารแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	
<p>๒. โปรดระบุประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ๓ ลำดับแรก พร้อมทั้งระบุประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ/การดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญ ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ ฯ ดังกล่าว</p>	
ประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ หรือกิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา
<p>ประเด็นที่ ๑ การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์</p>	<p>กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา</p> <p>พัฒนากำลังคนเพื่อดึงดูดให้ได้มาและรักษาไว้ของกลุ่มข้าราชการและปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง โดยคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้พิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๗ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.กำหนด และมีมติให้ข้าราชการจำนวน ๒ ราย เป็นผู้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๗ ได้แก่ นางสาวกชกร กองกันภัย ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ สังกัดกองธุรกิจบริการ และนายณัฐวัชร อุ่นจิตรเลิศ ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ สังกัดกองส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจ ทั้งนี้ ได้มีการจัดทำกรอบการส่งเสริมประสบการณ์ของข้าราชการรายบุคคล และได้มีคำสั่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ที่ ๑๑๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ให้ข้าราชการผู้ได้รับคัดเลือกปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกรอบการส่งเสริมประสบการณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด</p>
<p>ประเด็นที่ ๒ พัฒนางองค์กรแห่งการเรียนรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพด้านบริการ</p>	<p>กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา</p> <p>พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยจัดทำโครงการอบรมพัฒนาบุคลากรทั้งด้านดิจิทัล ด้านกฎหมาย และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น โครงการพัฒนางานความรู้สู่ดิจิทัล Knowledge to e-Knowledge โครงการอบรมออกแบบแนวคิดเพื่อสมดุลชีวิตกับการทำงาน (Work Life Integration)</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคลากร	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ หรือกิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา
	<p>การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) นอกจากนี้ ยังส่งเสริมบุคลากรให้เข้ารับการอบรมร่วมกับหน่วยงานภายนอกในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติงาน เช่น หลักสูตรประกาศนียบัตรกฎหมายมหาชน หลักสูตรกฎหมายปกครอง และวิธีพิจารณาคดีปกครอง หลักสูตรเทคนิคการเจรจาและการประนอมเพื่อยุติข้อพิพาท หลักสูตรพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กับระบบราชการยุคใหม่ หลักสูตรนักรับราชการพัฒนาในยุคดิจิทัล เป็นต้น</p>
<p>ประเด็นที่ ๓ เสริมสร้างระบบบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล</p>	<p>กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>งานด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ภายใต้แนวคิด “Zero Tolerance คนไทยไม่ทนต่อการทุจริต” ในรูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom และ Facebook Fanpage ของสำนักงาน ป.ป.ช. เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔</li> <li>- จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต “แผนบริหารความเสี่ยง : การขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๗” พร้อมจัดทำแนวทางป้องกันเสนอต่อหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์</li> <li>- ประกาศเจตนารมณ์ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่องข้าราชการและเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าทุกคน แสดงเจตจำนงสุจริต และ “งดรับ งดให้” ของขวัญของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy)</li> <li>- จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และข้อเสนอแนะแนวทางขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมเวียนแจ้งเมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ ให้ทุกหน่วยงานภายใต้สังกัดกรมพัฒนาธุรกิจการค้าปฏิบัติตามแนวทางขับเคลื่อนดังกล่าว</li> <li>- จัดโครงการอบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริต และส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กรมในหัวข้อ “การเสริมสร้างวินัย คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน” เมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕</li> </ul> </li> </ul>

ประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลากร	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ หรือกิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา
	<p>ณ ศูนย์ฝึกอบรมพัฒนาธุรกิจการค้า มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน ๖๒ คน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ มาตรการป้องกันและผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests : COI) ให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และประชาชนได้รับทราบ ณ หน่วยงานต่างๆ ภายในกรมและบริเวณหน่วยให้บริการของกรม</li> <li>● <b>งานด้านคุ้มครองจริยธรรม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมส่งเสริมหน่วยงานพาณิชย์คุณธรรม โดยหน่วยงานต่างๆ ภายในกรมพัฒนาธุรกิจการค้าทุกหน่วยงาน (๑๗ หน่วยงาน) ได้สมัครเข้าร่วมเป็นหน่วยงานพาณิชย์คุณธรรม</li> <li>- คัดเลือกผู้ประพฤติตนตามหลักประมวลจริยธรรมของกระทรวงพาณิชย์ ปี พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมีข้าราชการกรมพัฒนาธุรกิจการค้าจำนวน ๔ ราย เป็นผู้ผ่านการคัดเลือก</li> <li>- จัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หัวข้อ “ธรรมะกับการทำงาน สร้างความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย” เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน ๑๐๘ คน</li> <li>- จัดกิจกรรมฟังธรรมสร้างใจเป็นสุข ยุคโควิด-๑๙ ในรูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom หัวข้อ “ธรรมะกับการทำงาน เบิกบานกับการใช้ชีวิต” เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ และหัวข้อ “ธรรมเรื่องง่าย สุขใจในการทำงาน” เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕</li> <li>- จัดทำโครงการสร้างจิตสำนึกปลูกจิตสาธารณะ เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ได้น้อมนำพระราชดำริ เสริมสร้างความสามัคคี ความเสียสละ แสดงความจงรักภักดี เทิดทูนต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ มีจิตสาธารณะ โดยมีกิจกรรมเสริมสร้างอุดมการณ์ (ศึกษาดูงาน ณ มิวเซียมสยาม) เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ และกิจกรรม Living Room กับจิตอาสา ๙๐๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕</li> </ul> </li> </ul>

**คำชี้แจง** ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการให้มากที่สุด 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 และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจที่สำคัญ	✓				
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	✓				

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๑. มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกรอบเวลาที่ ก.พ. กำหนด	✓				
๑๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชางาน		✓			
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 การวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างของการพัฒนา เป็นต้น ๑๖.๒ การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent) ๑๖.๓ การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ๑๖.๔ การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร/สำนักงาน/กอง/องค์การ	✓ ✓ ✓	✓  ✓			
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๗. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ <sup>๑</sup> (Talent Pools) เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ	✓				
๑๘. มีการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนาโยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา	✓				
๑๙. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราลาออก/การโอน เป็นต้น		✓			

<sup>๑</sup> กำลังคนคุณภาพ หมายถึง กลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) และผู้ผ่านการปฏิบัติงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศ (Policy Work/Study Team: PWST)

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๒๐. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ	✓				
๒๑. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น	✓				
๒๒. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น	✓				
ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล					
๒๓. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด					
	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต)	ระดับกลาง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปรเพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)		
การวางแผนกำลังคน	✓				
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	✓				
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	✓				
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	✓				



<b>การพัฒนานวัตกรรม</b>	
๒๔. ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำนวัตกรรมมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่ อย่างไร โดยนวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหา หรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลอย่างไร	
นวัตกรรม	โปรดอธิบายว่านวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหา หรือยกระดับ ประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร
๑. ระบบสแกนใบหน้า	จัดให้มีระบบสแกนใบหน้าเพื่อบันทึกเวลาเข้า-ออกแทนการสแกน ลายนิ้วมือ ส่งผลให้บุคลากรของกรมได้รับความปลอดภัยจากการ แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)
๒. QR Code	นำ QR Code มาใช้ในงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การสำรวจหลักสูตร การอบรม การลงทะเบียนเข้ารับการอบรม การติดตามประเมินผล หลังเข้ารับการอบรม การรายงานผลการดำเนินงานโดยให้สำนัก/ กองดาวน์โหลดแบบฟอร์มผ่าน QR Code ส่งผลให้การดำเนินงาน ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ ลดการใช้กระดาษ เกิดความคุ้มค่าในการใช้ งบประมาณและทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด
๓. อบรมออนไลน์ผ่านระบบ ZOOM	จัดอบรมพัฒนาบุคลากรในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ ZOOM ซึ่ง ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเข้าร่วมอบรมได้ทุกที่โดยไม่เสียเวลาใน การเดินทางมายังส่วนกลาง ทำให้การบริการประชาชนและการ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
<b>การถอดบทเรียน</b>	
๒๕. โปรดระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง	
<p>เนื่องจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเป็นส่วนราชการขนาดเล็กที่มีอัตรากำลังจำกัด เพียง ๔๒๖ อัตรา ประกอบกับปัจจุบันมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นทั้งงานที่เกิดจากนโยบายและข้อสั่งการของรัฐบาล งานบูรณาการ กับหน่วยงานภายใต้สังกัดกระทรวงพาณิชย์ และงานตามภารกิจของกรม ดังนั้น เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหา อัตรากำลังที่สวนทางกับปริมาณงานดังกล่าว กรมจึงดำเนินการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรให้พร้อม ขับเคลื่อนองค์กรด้วยกิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM เติมเต็มงานประจำ) โดยส่งเสริม และสนับสนุนให้ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ดำเนินกิจกรรมถ่ายทอดความรู้ซึ่งประกอบด้วย การบรรยาย การฝึก ปฏิบัติ การอภิปราย การแบ่งกลุ่มย่อยและการระดมความคิดเห็นตามแผนการจัดการความรู้ที่กำหนดไว้ ทำให้ บุคลากรของกรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมต่อ สถานการณ์ นอกจากนี้ ยังได้ดำเนินการเพื่อให้การบริหารจัดการองค์ความรู้ของกรมเกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็น รูปธรรม ด้วยการรวบรวมและจัดเก็บความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกรมไว้อย่างเป็นระบบ และเข้าถึงได้ง่ายในอินทราเน็ตกรมพัฒนาธุรกิจการค้า (DBD Knowledge Management) ที่ <a href="http://km.dbd.go.th">km.dbd.go.th</a></p>	

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ จำนวน ๑๗ เรื่อง ได้แก่

- ๑) เปิดเลขดี ปีมงคล เสริมพลังชีวิตข้าราชการ
- ๒) สร้างพลังบวกในการทำงานให้มีความสุข (เคล็ดลับฮวงจุ้ย)
- ๓) การให้บริการจดทะเบียนธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔) การบริหารจัดการข้อมูลและเพิ่มทะเบียนนิติบุคคล
- ๕) สินทรัพย์ดิจิทัล และ TFRS for NPAEs ฉบับปรับปรุง
- ๖) เปิดใหม่ไลน์ขั้นตอนการร่างกฎหมาย
- ๗) ภารกิจงานภายใต้พระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๘) สวัสดิการข้าราชการพยาบาล
- ๙) การให้บริการ Mobile Application ของกรม (DBD e-Service) และการใช้งานอย่างปลอดภัย
- ๑๐) การสอบทานการควบคุมภายใน
- ๑๑) การทำงานภายใต้ภาวะวิกฤต
- ๑๒) รู้รอบ รู้ทัน รู้เรื่อง PDPA กับยุคธุรกิจดิจิทัล : พ.ร.บ.ข้อมูลส่วนบุคคลฯ กับการตลาดออนไลน์
- ๑๓) ระบบจองชื่อนิติบุคคลอัตโนมัติ
- ๑๔) เปิดโลก Metaverse สุดล้ำ โอกาสและการตลาดสุดล้ำ
- ๑๕) BCG (Bio-Circular-Green Economy)
- ๑๖) ถ่ายทอดประสบการณ์การตรวจประเมินธรรมาภิบาลธุรกิจ
- ๑๗) รู้รอบด้านในงานหลักประกัน

## ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

### ๑. ข้อมูลข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

รายการ	จำนวน	สัดส่วน (ระบบคำนวณให้)
<b>๑.๑ อัตรากำลังคน</b>	<b>๕๕๐</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>
๑) ข้าราชการ	๓๙๕	๗๑.๖๙
๒) ลูกจ้างประจำ	๖๒	๑๑.๒๕
๓) พนักงานราชการ	๙๓	๑๖.๘๘
<b>๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ <sup>๒</sup></b>		
๑) การเข้ารับราชการ	๑๔	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๒	๑๔.๒๙
- รับโอน	๑๒	๘๕.๗๑
- บรรจุกลับ	๐	๐.๐๐
- การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๒๒	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๕	๒๒.๗๓
- ให้โอน	๘	๓๖.๓๕
- เกษียณอายุ	๙	๔๐.๙๑
- เสียชีวิต	๐	๐.๐๐
- ออกจากเหตุผิดวินัย	๐	๐.๐๐

รายการ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ที่ลาออกหรือโอนออก จากส่วนราชการใน ปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคน คุณภาพทั้งหมด ของส่วนราชการใน ปีงบประมาณ	ร้อยละ (ระบบ คำนวณให้)
<b>๑.๓ อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ <sup>๓</sup></b>	๐	๔	๐

<sup>๒</sup> ข้อมูลการเคลื่อนไหวของข้าราชการทั้งปีงบประมาณ

<sup>๓</sup> กลุ่มกำลังคนคุณภาพ หมายถึง กลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) และผู้ผ่านการปฏิบัติงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศ (Policy Work/Study Team: PWST)

๑.๓ มีการมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ)

ไม่มี  มี ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน.....๕.....คน  
ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน.....-.....คน

๑.๔ มีการมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

ไม่มี  มี จำนวน.....คน

๑.๕ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)
๑. ข้าราชการ	๙
๒. พนักงานราชการ	๒
รวม (ระบบคำนวณให้)	๑๑

๒. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

รายการ	ข้อมูล
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๓๓๘,๓๔๔.๗๔
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๕,๘๐๒
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท) (ระบบคำนวณให้)	๕๘.๓๒
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	๑๒,๘๕๗,๑๐๐.๐๕
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม (ชั่วโมง)	๑๕,๗๑๐
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท) (ระบบคำนวณให้)	๘๘๑.๔๐

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....  
.....  
.....  
.....

### ๓. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๑ ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในรอบ ๑๒ เดือน (ใช้ข้อมูลจากการประเมินส่วนราชการ ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ)

ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	คะแนน
การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)	๕๕.๒๑
การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)	๓๐.๐๐
คะแนนรวม (ระบบคำนวณให้)	๘๕.๒๑

๓.๒ ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

รอบการประเมิน	ระดับผล การประเมิน	จำนวนข้าราชการ			
		บริหาร	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป
รอบที่ ๑	ดีเด่น	๒	๑๐	๙๙	๕
	ดีมาก	๑	-	๒๑๓	๕๔
	ดี	-	-	-	-
	พอใช้	-	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	-	-	-	-
รอบที่ ๒	ดีเด่น	๓	๑๐	๑๑๒	๑๓
	ดีมาก	-	-	๒๐๔	๔๖
	ดี	-	-	๑	๑
	พอใช้	-	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	-	-	-	-

## ๔. ข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

รายการ	จำนวนบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา ในปีงบประมาณ	จำนวนบุคลากร ทั้งหมดใน ปีงบประมาณ	ร้อยละ (ระบบ คำนวณให้)
๔.๑ การพัฒนาทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset) <sup>๔</sup> (ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ ได้แก่ ทักษะดิจิทัล ทักษะการสื่อสาร โน้มน้าว ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ และ ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์)	๓๔๐	๕๕๐	๖๑.๘๒
๔.๒ การพัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset) <sup>๔</sup> (ทักษะด้านภาวะผู้นำ ได้แก่ การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรม และความเป็นมืออาชีพ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความ ร่วมมืออย่างเต็มที่ การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการ เปลี่ยนแปลง การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์)	๕๙	๕๕๐	๑๐.๗๓
๔.๓ การพัฒนาด้านจริยธรรมตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน	๑๖๘	๕๕๐	๓๐.๕๕

## ๕. ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๑) การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ อาทิ การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง ต้องดำเนินการตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ ซึ่งมีกระบวนการและขั้นตอนที่มีรายละเอียดปลีกย่อยเป็นจำนวนมาก จึงอาจส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการได้

๒) มีการสูญเสียบุคลากรเป็นจำนวนมากจากการลาออก การให้ออน การเกษียณอายุราชการ รวมทั้งจากมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องทดแทนการจ้างงานในรูปแบบอื่น (พนักงานราชการ) คิดเป็นร้อยละ ๕ ของอัตราข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไปที่ว่างจากผลการเกษียณอายุในปีงบประมาณนั้นๆ

๓) อัตรากำลังไม่สอดคล้องกับภารกิจและความต้องการขอรับบริการจากประชาชนและภาคธุรกิจที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้าจัดเป็นส่วนราชการขนาดเล็กตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ กำหนดให้ส่วนราชการที่มีอัตราข้าราชการไม่เกิน ๑,๐๐๐ อัตรา เป็นส่วนราชการขนาดเล็ก โดย ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ กรมมีกรอบอัตรากำลังเพียง ๔๒๖ อัตรา

<sup>๔</sup> ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset) และทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset) ตามที่กำหนดในแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

๔) โครงสร้างอายุข้าราชการกรมพัฒนาธุรกิจการค้าโดยเฉลี่ยค่อนข้างสูง การถ่ายทอดองค์ความรู้ในบางภารกิจทำได้ค่อนข้างน้อยเนื่องจากต้องอาศัยการสั่งสมประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน จึงอาจทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

## ๖. ข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษารายละเอียดพร้อมทำความเข้าใจระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ นอกจากนี้ อาจดำเนินการประสานงาน สอบถามแนวทางปฏิบัติไปยังหน่วยงานที่อยู่ในสังกัดกระทรวงเดียวกัน

๒) ดำเนินการสรรหาบุคคลคุณภาพเข้ามารับราชการ ปรับเปลี่ยนทิศทางการสรรหาโดยมุ่งเน้นการดำเนินการสรรหาเชิงรุกเพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการ ทั้งกลุ่มบุคคลที่กำลังจบการศึกษาและกลุ่มบุคคลที่มีงานทำแล้ว และให้มีการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์ขององค์กรอย่างต่อเนื่องโดยไม่จำเป็นต้องทำเฉพาะในเวลาที่มีตำแหน่งว่างเท่านั้น นอกจากนี้ ยังควรส่งเสริมการสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่ดี ตลอดจนสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน และจัดกิจกรรมสร้างความรักความสามัคคี การรู้จักองค์กร ให้แก่บุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓) ส่งเสริมให้บุคลากรคิดค้นนวัตกรรมที่นำมาใช้ในการลดกระบวนการ ลดขั้นตอน หรือเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น และอาจเกี่ยอัตรากำลังในแต่ละภารกิจให้เกิดความเหมาะสม หรือใช้รูปแบบการจ้างงานอื่น เช่น พนักงานราชการ ลูกจ้างเหมา รวมทั้งการขอรับการจัดสรรเพิ่มใหม่สำหรับภารกิจที่สำคัญและจำเป็นอย่างแท้จริง

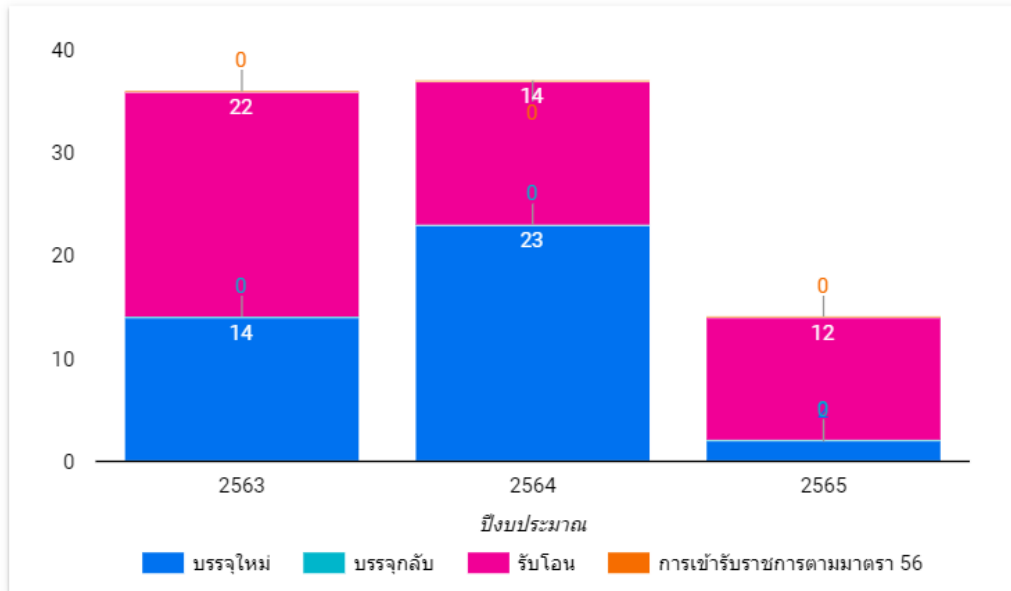
๔) ส่งเสริมให้บุคลากรได้เรียนรู้งานของตำแหน่งต่างๆ ในกลุ่ม/ฝ่ายเดียวกัน โดยการหมุนเวียนงานเพื่อให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ทุกตำแหน่งและทุกภารกิจ และสนับสนุนให้มีการบริหารจัดการองค์ความรู้ด้วยการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน พร้อมเผยแพร่องค์ความรู้ดังกล่าวผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ไลน์กลุ่มของหน่วยงาน เป็นต้น

**ส่วนที่ ๓ แผนภูมิผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

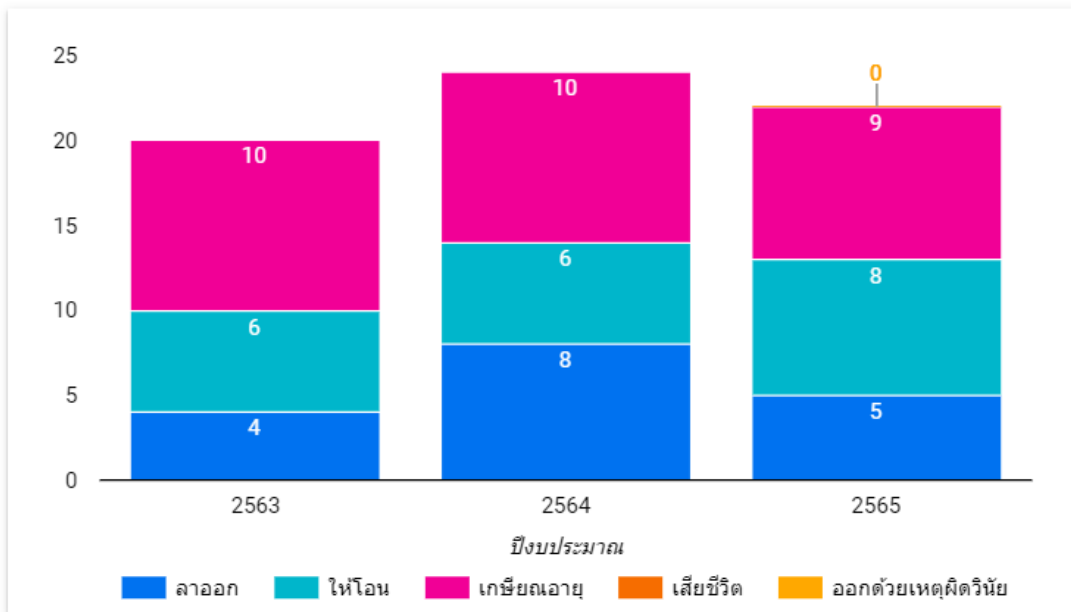
**1. ข้อมูลข้าราชการ**

1.1 การเคลื่อนไหวของข้าราชการ

**แผนภูมิแสดงการเข้ารับราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565**



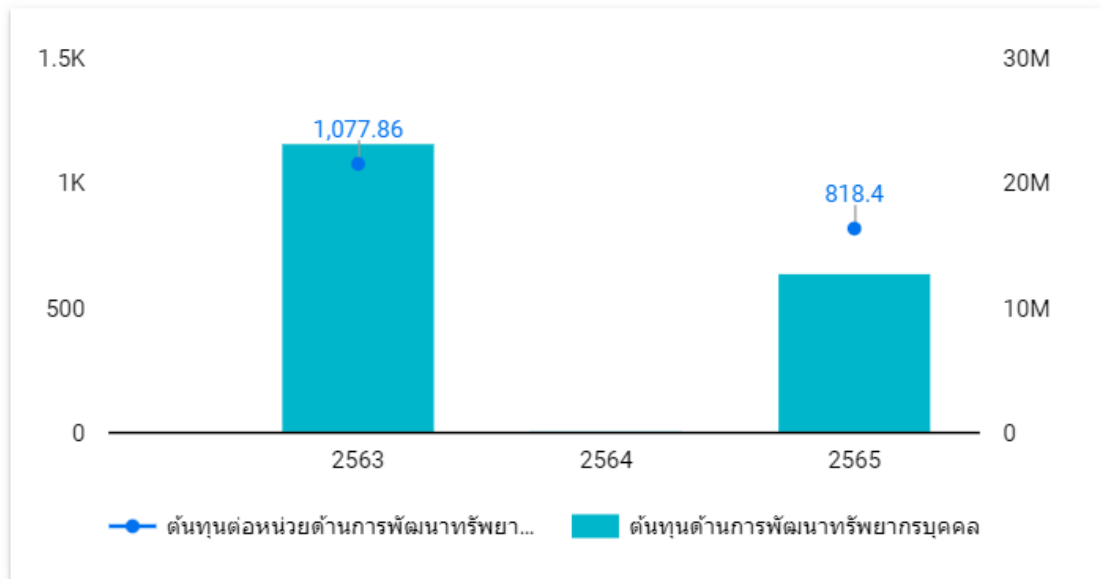
**แผนภูมิแสดงการสูญเสียข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565**





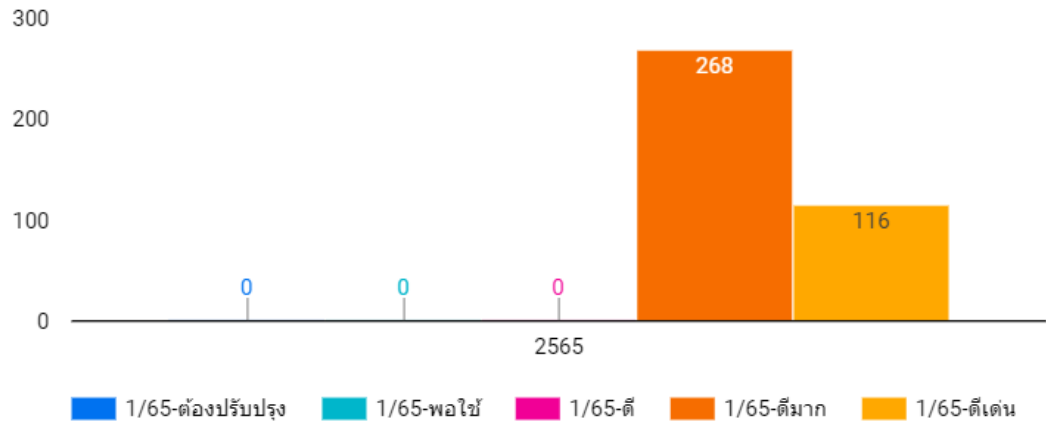
## 2.2 ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)

## แผนภูมิแสดงต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



## 3. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

แผนภูมิแสดงจำนวนข้าราชการ จำแนกตามผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ  
รอบการประเมิน 1/2565



แผนภูมิแสดงจำนวนข้าราชการ จำแนกตามผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ  
รอบการประเมิน 2/2565

