

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กรมเอเชียตะวันออก

(หมายเหตุ : เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)

กรมเอเชียตะวันออกได้กำหนดแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลสำหรับใช้ในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยคำนึงถึงระดับการบังคับใช้ที่เหมาะสมที่กรมฯ พึงปฏิบัติได้ เนื่องจากโครงสร้างการบริหารของหน่วยงานสังกัดกระทรวงการต่างประเทศ เป็นการรวมศูนย์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลไว้ที่สำนักงานปลัดกระทรวงเท่านั้น กล่าวคือ กรมเอเชียตะวันออกจะได้รับจัดสรรบุคลากรตามแต่สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศจะจัดสรรให้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรมเอเชียตะวันออกมีบุคลากรที่เป็นบุคลากรภาครัฐรวม 46 คน ประกอบด้วยข้าราชการและพนักงานราชการ แบ่งตามสังกัดในหน่วยงานและประเภทตำแหน่ง¹ ดังนี้

- ผู้บริหารหน่วยงาน จำนวน 3 คน (บริหารสูง 1 คน/บริหารต้น 2 คน)
- สำนักงานเลขานุการกรม จำนวน 10 คน (อำนวยการ 1 คน วิชาการ 5 คน ททั่วไป 4 คน)
- กองเอเชียตะวันออก 1 จำนวน 7 คน (อำนวยการ 1 คน วิชาการ 6 คน)
- กองเอเชียตะวันออก 2 จำนวน 12 คน (อำนวยการ 1 คน วิชาการ 11 คน)
- กองเอเชียตะวันออก 3 จำนวน 8 คน (อำนวยการ 1 คน วิชาการ 7 คน)
- กองเอเชียตะวันออก 4 จำนวน 6 คน (อำนวยการ 1 คน วิชาการ 5 คน)

โดยกรมเอเชียตะวันออกได้จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีระยะเวลาครอบคลุมตลอดทั้งปีงบประมาณ (1 ต.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567) เพื่อแต่ละส่วนงานประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการกรม กองเอเชียตะวันออก 1 กองเอเชียตะวันออก 2 กองเอเชียตะวันออก 3 และกองเอเชียตะวันออก 4 ใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานและบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยแบ่งแผนการดำเนินงานออกเป็น 3 แนวทางสำคัญ ดังนี้

(1) **แนวทางที่ 1 : การบริหารจัดการอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจที่กรมฯ ได้รับมอบหมาย** โดยการจัดสรรบุคลากรที่กรมฯ ได้รับจัดสรรจากส่วนกลาง ไปยังส่วนงานต่าง ๆ ภายในกรมฯ ในสัดส่วนที่เหมาะสมกับภารกิจที่กรมฯ ได้รับมอบหมาย

(2) **แนวทางที่ 2 : กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือนที่เป็นธรรมและสอดคล้องกับภารกิจที่กรมฯ ได้รับมอบหมาย** โดยมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนงาน กำหนดหลักเกณฑ์และหัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในแต่ละวงรอบการประเมินประจำปีงบประมาณของผู้ปฏิบัติในสายการบังคับบัญชา ให้สอดคล้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย และสามารถสะท้อนผลการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ เพื่อเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรต่อไป

¹ ประเภทตำแหน่ง ตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ประกอบด้วย (1) ประเภทบริหาร (2) ประเภทอำนวยการ (3) ประเภทวิชาการ และ (4) ประเภททั่วไป

(3) **แนวทางที่ 3 : การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่** โดยสนับสนุนให้แต่ละส่วนงานดำเนินโครงการจัดจ้างเหมาบุคลากรภายนอกเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยพิจารณาถึงความจำเป็น เหมาะสม รวมถึงวงเงินงบประมาณที่กรมฯ ได้รับในปีงบประมาณด้วย

อนึ่ง กรมเอเชียตะวันออกเฉียงใต้มีแผนดำเนินกิจกรรมเพื่อให้คำปรึกษาในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคลแก่ส่วนงานต่าง ๆ ภายในกรมฯ เพื่อนำแนวทางข้างต้นไปปฏิบัติใช้ในแต่ละปีงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งกำหนดโดยสำนักบริหารบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการกรมเป็นผู้ดำเนินงานหลักของกรมเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ โดยมีแผนการดำเนินงานตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ต.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567)

ตารางสรุปแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของกรมเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

ลำดับ	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	หมายเหตุ
1	การบริหารจัดการอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจที่กรมฯ ได้รับมอบหมาย	ชื่อกิจกรรม การให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในนำแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ไปใช้ปฏิบัติ	แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
2	กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือนที่เป็นธรรมและสอดคล้องกับภารกิจที่กรมฯ ได้รับมอบหมาย	ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงการต่างประเทศ ผู้รับผิดชอบ สำนักงานเลขาธิการกรมเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ การกำกับดูแลของอธิบดีกรมเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ งบประมาณ 0 บาท (ไม่ใช้งบประมาณ) ระยะเวลา ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ต.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567)	ออกสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักบริหารบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางที่กำกับดูแลการบริหารบุคลากรกระทรวงการต่างประเทศในภาพรวม
3	การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ชื่อโครงการ การจัดจ้างเหมาบุคคลสนับสนุนภารกิจของกรมเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ผู้รับผิดชอบ สำนักงานเลขาธิการกรมเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ งบประมาณ 1,978,300 บาท ระยะเวลา ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ต.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567)	เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจ้างเหมาบุคคลของกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งกำหนดโดยสำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน สำนักงานปลัดกระทรวงฯ และตามความต้องการของกองในกรมฯ

2. แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กรมเอเชียตะวันออกให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรทั้งในด้านทักษะและองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์เพื่อนำทักษะและองค์ความรู้ที่ได้รับมาต่อยอดใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ โดยในปีงบประมาณ 2567 กรมเอเชียตะวันออกได้กำหนดแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีระยะเวลาครอบคลุมตลอดทั้งปีงบประมาณ (1 ต.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567) เพื่อแต่ละส่วนงานประกอบด้วย สำนักงานเลขาธิการกรม กองเอเชียตะวันออก 1 กองเอเชียตะวันออก 2 กองเอเชียตะวันออก 3 และกองเอเชียตะวันออก 4 ใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยแบ่งแผนการดำเนินงานออกเป็น 3 แนวทางสำคัญ ดังนี้

(1) **แนวทางที่ 1 : ส่งเสริมการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพของบุคลากร** โดยส่งเสริมให้จัดกิจกรรมที่มีลักษณะการเพิ่มพูนศักยภาพด้านทักษะและองค์ความรู้ของบุคลากร ในหัวข้อที่สอดคล้องกับภารกิจและหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายของกรมฯ ตลอดจนหัวข้อที่อยู่ในความสนใจของบุคลากร เช่น การจัดสัมมนาและศึกษาดูงานนอกสถานที่ การจัดประชุมหารือกับภาคส่วนภายนอกเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือการจัดกิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการภายในหน่วยงานเพื่อระดมสมองในประเด็นเฉพาะต่าง ๆ ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยมุมมองและข้อคิดเห็นจากบุคลากรภายในกรมอย่างรอบด้าน

(2) **แนวทางที่ 2 : สนับสนุนให้บุคลากรแสวงหาความรู้เพิ่มเติม** โดยกรมฯ สนับสนุนให้จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านทักษะและองค์ความรู้จากหน่วยงาน/สถาบันการศึกษาภายนอก และสนับสนุนให้มีการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและแหล่งทุนสำหรับการฝึกอบรมให้บุคลากรได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นทางเลือกให้บุคลากรสมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามความสนใจ

(3) **แนวทางที่ 3 : การส่งเสริมค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติงานและส่งเสริมความหลากหลายในองค์กร** โดยการนำหลักวิชาการบริหารและพัฒนาบุคลากรมาใช้ในการดำเนินงานต่าง ๆ ของกรมฯ และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมสันตนาการในโอกาสวันสำคัญต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมขวัญกำลังใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน โดยไม่จำเป็นต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการ

ตารางสรุปแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของกรมเอเชียตะวันออก

ลำดับ	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	หมายเหตุ
1	ส่งเสริมการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพของบุคลากร	ชื่อโครงการ การจัดกิจกรรมประชุมเสวนาเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ผู้รับผิดชอบ สำนักงานเลขาธิการกรมเอเชียตะวันออก งบประมาณ 3,029,600 บาท ² ระยะเวลา ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ต.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567)	

² หมายเหตุ: เป็นกรอบวงเงินงบประมาณที่กระทรวงฯ ได้เสนอให้ที่ประชุมของรัฐสภาพิจารณา โดยขณะนี้อยู่ในระหว่างกระบวนการพิจารณา

จึงอาจมีการเปลี่ยนแปลงวงเงินดังกล่าวได้ภายหลังกระบวนการพิจารณาของรัฐสภาแล้วเสร็จ

ลำดับ	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	หมายเหตุ
2	สนับสนุนให้บุคลากรแสวงหา ความรู้เพิ่มเติม	ชื่อกิจกรรม การเพิ่มประสิทธิภาพและ องค์ความรู้ของบุคลากรผ่านการสนับสนุน ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมฝึกอบรมในหัวข้อที่ เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมเอเชียตะวันออก ผู้รับผิดชอบ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมเอเชียตะวันออก งบประมาณ 150,000 ³ บาท ระยะเวลา ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ต.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567)	
3	การส่งเสริมค่านิยม วิธีการ และวิถีคิดที่ดีในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมความหลากหลาย ในองค์กร	ชื่อกิจกรรม การนำหลักวิชาการบริหารและ พัฒนาบุคลากรมาใช้ในการดำเนินงานต่าง ๆ ของกรมฯ และการกิจกรรมสันตนาการ เพื่อส่งเสริมขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร กรมเอเชียตะวันออก ผู้รับผิดชอบ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมเอเชียตะวันออก งบประมาณ 0 บาท (ไม่ใช้งบประมาณ) ระยะเวลา ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ต.ค. 2566 - 30 ก.ย. 2567)	

* * * * *

กรมเอเชียตะวันออก
มีนาคม 2567

³ หมายเหตุ: เป็นกรอบวงเงินงบประมาณที่กระทรวงฯ ได้เสนอให้ที่ประชุมของรัฐสภาพิจารณา โดยขณะนี้อยู่ในระหว่างกระบวนการพิจารณา
จึงอาจมีการเปลี่ยนแปลงวงเงินดังกล่าวได้ภายหลังกระบวนการพิจารณาของรัฐสภาแล้วเสร็จ