

ผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์ PMQAหมวด 1 – 7

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

**** จุดเน้นการตรวจประเมิน:** ให้ความสำคัญกับผลลัพธ์ของการนำข้อมูล สารสนเทศ องค์ความรู้ ไปใช้ในการตัดสินใจด้านต่างๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงแผนปฏิบัติการ การตัดสินใจอย่างทันท่วงทีในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น นวัตกรรมที่เกิดจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น**

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
IT1	ส่วนราชการมีการเลือก รวบรวม ตัววัดผลการ ดำเนินงานเพื่อติดตามผล การปฏิบัติการและผลการ ดำเนินการโดยรวมของ ส่วนราชการซึ่งรวมถึงการ ติดตามความก้าวหน้าใน การบรรลุวัตถุประสงค์เชิง ยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการ	A (0.4)	แสดงวิธีการเลือก รวบรวม ตัววัดการ ดำเนินงานที่สำคัญ ของส่วนราชการเพื่อ ใช้ในการติดตาม ความก้าวหน้า และ ผลสำเร็จของการ ดำเนินงานของส่วน ราชการ	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	กรมมีวิธีการเลือก รวบรวมตัววัดการดำเนินการที่สำคัญเพื่อใช้ในการติดตามความก้าวหน้า และผลสำเร็จของ การดำเนินงานของส่วนราชการ โดยจะพิจารณากำหนดและ รวบรวมตัววัดจากภารกิจหลักที่ตอบสนองวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์การพัฒนาฝีมือแรงงาน นโยบายชาติ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 ความ ต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตัวชี้วัดของ โครงการภายใต้แผนปฏิบัติราชการประจำปี ตัววัดของ งบประมาณ ประกอบด้วย 1) ตัวชี้วัดระดับกรม และ หน่วยงานภายในกรม โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเสนอผ่าน การพิจารณาและคัดเลือก จากคณะทำงานกำกับ ดูแลและ ติดตามการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (มาตรา 44) และการ ประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงาน ภายใน พิจารณาและคัดเลือก 2) ตัวชี้วัดผู้อำนวยการและ รายบุคคล หน่วยงานส่วนกลางภายในกรมจะเสนอตัววัดที่ สอดคล้องหรือถ่ายทอดมาจากกับตัวชี้วัดของหน่วยงาน รวมทั้งการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และเสนอเข้าที่ประชุมคณะทำงานบริหารผลการปฏิบัติ ราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อพิจารณาให้การบริหารผล	1. เอกสารที่แสดงให้เห็นถึงการ คัดเลือกตัววัดที่สำคัญ มาจากการวิเคราะห์พันธกิจและ ยุทธศาสตร์กรมฯ 2. กระบวนการจัดทำแผน ยุทธศาสตร์ 3. กระบวนการจัดทำตัวชี้วัด ตามคำรับรองประจำปี 4. กระบวนการจัดทำตัวชี้วัด ผู้อำนวยการและรายบุคคล	ผส. พบ. บค.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						การปฏิบัติราชการของกรมมีกระบวนการกำหนดหลักเกณฑ์ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม รวมทั้ง สามารถนำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ การพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการได้อย่างเหมาะสม โดยมีกองบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นเจ้าของเรื่อง 3) ตัวชี้วัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ กำหนดโดยสำนักงานประมาณ สำหรับเป้าหมาย/ตัวชี้วัดที่สำคัญของแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2560 – 2564 คือ 1. ผลิตภาพแรงงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.5 ต่อปี 2. คนทำงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 5.0 มีผลิตภาพแรงงานเพิ่มขึ้น 3. ผลิตภาพแรงงานในสถานประกอบกิจการเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 7 ต่อปี		
		D (0.3)	· <u>แสดงตัววัดที่สำคัญของส่วนราชการที่ใช้ในการติดตามความก้าวหน้าและผลสำเร็จของการดำเนินงานของส่วนราชการ</u>	☒	☐	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ตัวชี้วัดของกรมที่ใช้ในการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินการคือ 1.ตัววัดภายใต้การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (มาตรา 44) ประจำปีงบประมาณ 2560 1) องค์ประกอบที่ 1 ร้อยละผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่กำหนดตามกฎหมาย - จำนวนของสาขาที่เพิ่มขึ้นในศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ได้รับอนุญาตจากกรม - ระดับความสำเร็จของการเพิ่มผลิตภาพแรงงานภายใต้โครงการเพิ่มผลิตภาพแรงงานไทย - ร้อยละของค่าเป้าหมายผู้ปฏิบัติงานในสาขาอาชีพที่อาจจะเป็นอันตรายต่อสาธารณะได้รับการประเมินและ	<u>แสดงตัวชี้วัด</u> 1) ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ 2) ตัวชี้วัดตามผลผลิตงบประมาณ 3) ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี 4) ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตามมาตรา 44	ผส. พบ. บค. กค.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						รับรองว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในวิชาชีพที่ประเมิน 2) องค์ประกอบที่ 2 - การสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน 3) องค์ประกอบที่ 4 - การพัฒนาระบบการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (ภาคความรู้) ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Testing Systems) 4) องค์ประกอบที่ 5 - การจัดทำและดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 2. ตัววัดตามการประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 องค์ประกอบที่ 1 1) ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ มาตรา 44 2) ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานผู้ประกอบการอาชีพของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานและสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน 3) ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน(วัดทุกโครงการ) - ร้อยละของแรงงานที่เข้ารับการพัฒนา - ร้อยละของแรงงานที่ผ่านการพัฒนา - ร้อยละของการติดตามผลการมีงานทำ (ฝึกเตรียม) 4) ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนแผนการพัฒนากำลังคนรายจังหวัด องค์ประกอบที่ 2 - ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการเพิ่มผลิตภาพ		

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						แรงงานไทย องค์ประกอบที่ 4 1) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ 2) ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนการใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e - Sarabun) รองรับการเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล 3) ระดับความสำเร็จของการจัดการข้อมูลการบริหารสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 4) การพัฒนาระบบการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (ภาคความรู้) ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Testing) 3. ตัววัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตัววัดส่วนใหญ่คือจำนวนแรงงานกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมแต่ละโครงการ และร้อยละของแรงงานมีฝีมือได้ตามเกณฑ์มาตรฐานการฝึกอบรม 4. ตัววัดผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการประเมิน 2 รอบ ประเมินรอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2559 – 31 มีนาคม 2560) และรอบที่ 2 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2560) 1) ค่าคะแนนเฉลี่ยของผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในรอบ 6 เดือน เทียบกับเป้าหมายในรอบ 6 เดือน (วัด 2 รอบ) 2) ระดับคะแนนเฉลี่ยของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไตรมาสที่ 1 และ 2 ประจำปีงบประมาณ 2560 (วัด 2 รอบ) 3) ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e - Sarabun) รองรับการปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล(วัดรอบที่ 1) 4) ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี 2560 รอบการประเมินที่ 1 (วัด 2 รอบ) 5) ระดับความสำเร็จของการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ		

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						(วัด 2 รอบ) 6) ระดับความสำเร็จของการจัดการข้อมูลการบริหาร สนิททรัพย์ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (วัดรอบที่ 1) 7) ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (วัดรอบที่ 2) 8) ความครบถ้วนถูกต้องในการบันทึกรายงานผลการ ดำเนินงานลงในระบบสารสนเทศกรม (วัดรอบที่ 2) 9) ตัวชี้วัดรายบุคคลตัววัด ประกอบด้วย ผลการดำเนินการ ตามแผนงานที่ได้รับ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลงานที่ ได้รับถ่ายทอดจากผู้อำนวยการ สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 กรมพัฒนาฝีมือ แรงงานได้ปรับปรุงตัวชี้วัดให้เน้นในเชิงคุณภาพ และผลลัพธ์ เกิดผลสัมฤทธิ์มากยิ่งขึ้น ประกอบด้วย 1. ทุกโครงการที่กรมดำเนินการเอง ภายใต้โครงการบูรณา การ ตัวชี้วัด : ผลิตภาพแรงงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.5 ต่อปี 2. กำหนดตัวชี้วัด: คนทำงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 มีผลิต ภาพแรงงานเพิ่มขึ้นสำหรับสถานประกอบการกิจการที่อยู่ภายใต้ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 3. โครงการเพิ่มผลิตภาพแรงงานสู่ SME 4.0 กำหนดตัวชี้วัด : ผลิตภาพแรงงานในสถานประกอบการเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า ร้อยละ 7 ต่อปี		

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน	การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
			ใช่	ไม่ใช่			
		รวบรวมติดตามผลการดำเนินงานตามตัววัดเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานและผลการดำเนินการโดยรวม	☒	☐	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 กรมมีการรวบรวมและติดตามผลการดำเนินงาน โดยการรายงานผลการดำเนินการในทุกกิจกรรม/ผลผลิตผ่านระบบ Data Center ของกรมและมีการติดตามความก้าวหน้าผ่าน 1.การประชุมกรมประจำเดือน ในการติดตามความก้าวหน้าของแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยใช้ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ (เขียว เหลือง แดง) และในกรณีเร่งด่วน จะนำเข้าสู่ที่ประชุม Weekly Meeting ด้วย รวมทั้ง จะมีหนังสือเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างเป็นทางการอีกครั้งสำหรับการติดตามผลความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีผ่านระบบ Data Center ของกรม โดยกองแผนงานและสารสนเทศ เป็นหน่วยงานประมวลผลเป็นประจำและนำเสนอผู้บริหารเพื่อติดตามความก้าวหน้า รวมทั้งเร่งรัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผน 2.ติดตามผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (มาตรา 44) โดยรายงานผลรอบ 5 เดือน และรอบ 10 เดือน และตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานภายใน โดยรายงานผล SAR รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รวบรวม นำส่งเจ้าภาพ และสรุปนำเสนอผู้บริหารผ่านการประชุมคณะทำงานกำกับ ดูแลและติดตามการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (มาตรา 44) และการประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน 3. ตัววัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณสงป. 301 รวบรวมและติดตามประเมินผลโดยกองบริหารการคลัง และผลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน สงป. 302 รวบรวมและ	<u>เอกสารหลักฐาน</u> -เอกสารการติดตามและการสรุปผลการดำเนินงาน - รายงานการประชุมกรม - รายงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ และมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพตามมาตรา 44 (กพร.)	ผส. พบ. กค. ศท.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						ติดตามประเมินผลโดยกองแผนงานและสารสนเทศ จากระบบ Datacenter เป็นประจำทุกเดือน 4. ติดตามผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดของผู้อำนวยการ โดยรายงานผลผ่านระบบ DPIS ของกรม และนำเข้าสู่ที่ประชุม คณะทำงานบริหารผลการปฏิบัติราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาและตัวชี้วัดรายบุคคล พิจารณาโดย คณะทำงานของแต่ละกอง และติดตามและรายงานผลรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน		
		R/I (0.3)	การแสดงให้เห็นถึงระบบการวัดผลที่สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน และการบูรณาการเพื่อใช้ติดตามผลที่สอดคล้องกับผลลัพธ์การดำเนินการ	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	กรมมีระบบการวัดผลที่สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน และมีการบูรณาการเพื่อใช้ติดตามผลที่สอดคล้องกับผลลัพธ์การดำเนินการดังนี้ 1) การติดตามผลตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เป็นการติดตามผลระยะสั้น ทุกเดือน ผ่านการประชุมกรม ซึ่งเป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานในทุกกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ในโครงการ/แผนปฏิบัติงานของกรม และผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งยังมีการติดตามและประเมินผลตามตัวชี้วัดงบประมาณ (สงป.301) ซึ่งจะเป็นรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินให้สำนักงบประมาณ เป็นรายเดือนทุกเดือน และเพื่อให้การดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของกรมเป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพ กรมได้ดำเนินการติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน (เขียว เหลือง แดง) เป็นประจำทุกเดือน เป็น การรายงานให้ผู้บริหารทราบ และแจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบเพื่อเร่งรัดดำเนินงานทั้งในด้านผลงานและผลเงินให้เป็นไปตามแผน และยังมีการนำเข้าสู่ที่ประชุมกรมเพื่อเป็นการเร่งรัดผลงานอีกทางหนึ่งด้วย 2) ติดตามผลการปฏิบัติงานตัวชี้วัดมาตรการปรับปรุง	1. Flowchart แสดงการถ่ายทอดตัวชี้วัดในระดับต่างๆ ลงสู่ระดับปฏิบัติ ** 2.เอกสารหลักฐานการรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน 3. เอกสารผลการดำเนินงานตามแผน	ผส. พบ. บค. ศท.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
			· <u>ข้อมูลมีความครอบคลุมถูกต้องและทันสมัย สามารถนำไปใช้ในการวางแผนและตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ</u> ** ข้อมูลมีความพร้อมสำหรับสำหรับส่งต่อให้ผู้บริหารใช้ในการวางแผนและตัดสินใจ	☒	☐	ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (มาตรา 44)และตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานภายในโดยมีหน่วยงานเจ้าภาพรับผิดชอบในการเร่งรัด ติดตามผลดำเนินการ เป็นการติดตามผลระยะกลาง และระยะยาว โดยหน่วยปฏิบัติจะรายงานผลรอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ผ่านกลุ่มพัฒนาระบบบริหารสำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ได้กำหนดตัวชี้วัดหน่วยงานภายใน โดยตัวชี้วัดส่วนใหญ่ในเชิงปริมาณจะทำในภาพรวม แต่จะเน้นตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ในโครงการสำคัญ ๆ และโครงการที่บูรณาการร่วมกันกับหน่วยงานอื่น โดยมีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์กรม และจัดทำเป็นรูปเล่ม 3) การปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดรายบุคคลตัวชี้วัดจะสอดคล้องและถ่ายทอดมาจากตัวชี้วัดระดับกรม และหน่วยงานภายใน โดยติดตามและรายงานผลรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ข้อมูลที่ได้จากการรายงานผลมีความครอบคลุมถูกต้อง และทันสมัย สามารถนำไปใช้ในการวางแผนและตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพโดย โดยมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบการติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้มีข้อมูลพร้อมสำหรับส่งให้ผู้บริหารใช้ในการวางแผนและตัดสินใจ โดยมีข้อมูลผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน (เขียวเหลืองแดง) และฐานข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานต่างๆ ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้ 1. กรมมีการสรุปผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณกรมพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เป็นประจำทุกเดือน เพื่อบริการรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้ผู้บริหารกรมทราบ และเป็นการติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด ให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน รวมทั้งนำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	<u>เอกสารหลักฐาน</u> - ข้อมูลผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน (เขียวเหลืองแดง) - ฐานข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานต่างๆในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ -เอกสารหลักฐานการรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน -เอกสารผลการดำเนินงานตามแผน	ผส. พบ. บค. ศท.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						เข้าที่ประชุมกรมฯ (เขียว เหลือง แดง)เพื่อเป็นการติดตามผลการดำเนินงานอีกทางหนึ่ง 2. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานต่างๆ ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบบ Data Center กรม 3. กรมมีระบบการรายงานผลที่เป็นเรียลไทม์ ผ่านระบบIT ในทุกกิจกรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยปฏิบัติ ซึ่งสามารถช่วยให้เรียกข้อมูลผลการดำเนินงานในกิจกรรมได้อย่างสะดวก และสามารถจัดทำรายงานข้อมูล ผ่านการประมวล และรายงานผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน ผ่านการประชุมกรมเพื่อใช้ในการวางแผนและตัดสินใจ		
IT2	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการเพื่อประเมินผลสำเร็จของส่วนราชการความก้าวหน้าในการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีและนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	A (0.4)	• <u>แสดงระบบการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่นำไปสู่การปรับปรุงผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</u>	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	กรมมีระบบการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่นำไปสู่การปรับปรุงผลการดำเนินการ โดยกองแผนงานและสารสนเทศจะมีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ และกองบริหารการคลัง สรุปผลการใช้จ่ายเงิน (เขียว เหลือง แดง) เป็นประจำทุกเดือน และรายงานให้ผู้บริหารทราบ และแจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบเพื่อเร่งรัดดำเนินงานทั้งในด้านผลงานและผลเงินให้เป็นไปตามแผน และยังมีการนำเข้าที่ประชุมกรมเพื่อเป็นการเร่งรัดผลงานอีกทางหนึ่งด้วยรวมทั้งหน่วยงานต่างๆนำเสนอประเด็นการดำเนินงานตามนโยบายที่สำคัญ โดยผ่านการประชุมคณะผู้บริหารกรมทั้งนี้ ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในที่ประชุมผู้บริหารในการนำเสนอสถานการณ์ในด้านต่างๆ เพื่อใช้เป็นตัวอย่งในการแก้ไขปัญหาของกรม	1. รายงานการประชุมผู้บริหารกรม	ผส. พบ. บค. ศท. สล. กค.
		D (0.3)	มีการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการเพื่อประเมินผลสำเร็จของส่วนราชการ	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	กรมมีการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการเพื่อประเมินผลสำเร็จของส่วนราชการความก้าวหน้าในการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการโดยผู้บริหารนำรายงานข้อมูลที่กองแผนงานและสารสนเทศ กองบริหารการคลัง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำเสนอไปวิเคราะห์ เพื่อ	1.เอกสารรายงานการประชุมผู้บริหารกรมที่	ผส. พบ. บค. ศท. สล.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
			ความก้าวหน้าในการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ			ติดตามความก้าวหน้า และหาทางแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้เกิดการปรับปรุงการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีการจัดประชุมผู้บริหารกรมเป็นประจำทุกเดือนเพื่อรายงานความก้าวหน้า และติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตลอดจนการรายงานสถานการณ์ตามภารกิจต่างๆ และนโยบายที่สำคัญ ซึ่งผู้บริหารจะมีการวิเคราะห์สถานการณ์ที่เกิดขึ้น พร้อมทั้ง มีการเปรียบเทียบผลดำเนินงานกับเป้าหมายผลดำเนินงานที่ผ่านมา และคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต เพื่อมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงผลการดำเนินงาน กระบวนการทำงาน ให้ทันต่อสถานการณ์การณ์ซึ่งสำนักงานเลขานุการกรมได้มีการดำเนินการสรุปรายงานการประชุมกรมเป็นประจำเดือน และแจ้งเวียนทุกสำนัก/กองให้ได้ทราบถึงทบทวนผลการดำเนินการเพื่อประเมินผลสำเร็จของส่วนราชการความก้าวหน้าในการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีและนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง		
			นำผลของการทบทวนไปใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และปรับปรุงองค์การ	☒	☐	กรมมีนำผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการ ตามนโยบาย ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เข้าที่ประชุมกรมเพื่อทบทวนผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งในที่ประชุมจะมีระบบการจัดการความรู้อย่างไม่เป็นทางการ ผ่านการประชุมกรม โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สถานการณ์ด้านแรงงานต่างๆ จากหน่วยปฏิบัติในที่ประชุมกรม นอกจากนี้ สำนักงานเลขานุการกรมได้มีการเผยแพร่รายงานการประชุมกรมในเว็บไซต์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในกรมได้เกิดการเรียนรู้หรือการประชุมในระดับผู้บริหารในเรื่องต่างๆ มาถ่ายทอดความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อทราบ และดำเนินการ	<u>เอกสารหลักฐาน</u> - เอกสารรายงานการประชุมกรม(สลก.) - เอกสารรายงานการประชุมสำนัก/กอง (ทุกหน่วยงาน) - เอกสารรายงานสรุปประชุมสสค.และภาพถ่าย	ผส. พบ. บค. ศท. สพท.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน	การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
			ใช่	ไม่ใช่			
		R/I (0.3)	– เกิดการเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี ☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	ในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อที่จะปรับปรุงการทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพต่อไป ในการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการชี้แจงกรอบการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (มาตรา 44) และการประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารกรมทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รับทราบกรอบตัวชี้วัดร่วมกันทบทวนผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และนำผลของการทบทวนไปร่วมกันกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการปฏิบัติราชการของกรม นำไปสู่การปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ซึ่งถือเป็นการนำผลของการทบทวนไปใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และปรับปรุงองค์การ โดยผ่านการสัมมนาผู้บริหารกรม ในการประชุมคณะผู้บริหารกรมมีการติดตามความก้าวหน้าและหาทางแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้เกิดการปรับปรุงการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีการจัดประชุมผู้บริหารกรม เป็นประจำทุกเดือน เพื่อรายงานความก้าวหน้า และติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตลอดจนการรายงานสถานการณ์ตามภารกิจต่างๆ และนโยบายที่สำคัญ ซึ่งผู้บริหารจะมีการวิเคราะห์สถานการณ์ที่เกิดขึ้น พร้อมทั้ง มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงผลการดำเนินงาน กระบวนการทำงาน ให้ทันต่อสถานการณ์ ทั้งนี้ ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในที่ประชุมผู้บริหารในการนำเสนอสถานการณ์ในด้านต่างๆ เพื่อใช้เป็นตัวอย่างในการแก้ไขปัญหาของกรม ซึ่งสำนักงาน	<u>เอกสารหลักฐาน</u> - เอกสารรายงานการประชุมกรม(สล.) - เอกสารรายงานสรุปประชุม สสค.และภาพถ่าย - ภาพถ่ายการมอบรางวัล	ผส. พบ. บค. ศท. สพท.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						เลขานุการกรมได้มีการดำเนินการสรุปรายงานการประชุมกรมประจำเดือน และแจ้งเวียนทุกสำนัก/กองให้ได้ทราบถึงทบทวนผลการดำเนินการเพื่อประเมินผลสำเร็จของส่วนราชการความก้าวหน้าในการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีและนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง		
		<u>*แสดงให้เห็นถึงผลการทบทวนผลการดำเนินการเพื่อนำไปสู่การคาดการณ์ผลการดำเนินการในอนาคตและนำไปสู่การสร้างโอกาสในการปรับปรุงผลการดำเนินการ</u>		☒	☐	ในการจัดทำแผนการปฏิบัติราชการประจำปี กองแผนงานและสารสนเทศ ได้นำข้อมูลต่างๆ เป็นรายหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบในการกำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละหน่วยงาน แผนและผลการดำเนินงานย้อนหลัง เพื่อกำหนดค่าเป้าหมายการดำเนินงานในปีถัดไป นอกจากนี้ ในการเร่งรัดการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ในการประชุมกรมทุกเดือน ได้มีการนำเสนอเข้าที่ประชุมผลเพื่อทราบสถานะ ปัญหาอุปสรรคที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ นำไปสู่การคาดการณ์ในอนาคต โดยผู้บริหารจะใช้ผลการดำเนินการในอดีตและปัญหาอุปสรรคที่ผ่านมา มาเรียนรู้ และปรับปรุงผลการดำเนินการ และคาดการณ์ผลการดำเนินการในอนาคตให้สามารถดำเนินการได้ดีขึ้นกว่าเดิม	<u>เอกสารหลักฐาน</u> 1.รายงานการประชุมกรมฯ เกี่ยวกับการคาดการณ์ผลการดำเนินการในอนาคตและการปรับปรุงผลการดำเนินการเช่นการเบิกจ่ายงบประมาณ (สลก) 2.เอกสารการจัดทำและทบทวนแผนต่างๆ ที่เป็นจากนำข้อมูลที่ทบทวนมาใช้ 3. ข้อมูลพื้นฐานรายจังหวัดจำแนกตามหน่วยงาน	ผส. พบ. บค. ศท. สพท. ยร.
		– เชื่อมโยงการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการไปสู่การจัดทำสารสนเทศเพื่อใช้ในการวางแผนยุทธศาสตร์		☒	☐	กรมมีการเชื่อมโยงการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการไปสู่การจัดทำสารสนเทศเพื่อใช้ในการวางแผนยุทธศาสตร์ - ข้อมูลประกอบในการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ - แหล่งข้อมูลและสารสนเทศด้านการเบิกจ่าย - การนำข้อมูลมาใช้ในกระบวนการวางแผนกำหนดทิศทางองค์กร - วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลแต่ละปัจจัย ก่อนนำไปใช้ในการ	เอกสารหลักฐาน -ตารางแสดงวิธีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุมและเหมาะสมในกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์	ผส. พบ. บค. ศท. สพท.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						วางแผน		
IT3	ส่วนราชการมีวิธีการรวบรวมและถ่ายทอดองค์ความรู้ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์แก่องค์กรเพื่อใช้ประโยชน์ในการแบ่งปันและนำวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศไปดำเนินการ	A (0.4)	• <u>แนวทางและวิธีการคัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์แก่องค์กร</u> • แนวทางการค้นหาวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	กรมมีวิธีการรวบรวมและถ่ายทอดความรู้ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร โดยได้มีคำสั่ง ที่ 256/2559 ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2559 แต่งตั้งคณะกรรมการองค์ความรู้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยได้มีการกำหนดแนวทางและวิธีการคัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์แก่องค์กร ตามแต่ภารกิจของแต่ละหน่วยงานงาน ผ่านการประชุมคณะกรรมการ โดยเป็นองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เพื่อผลักดันความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ กรมมีแนวทางการค้นหาวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ เช่น จัดการประกวด พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานภายใน และการเป็น Best Practice ในการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจของกรม เป็นต้น	<u>เอกสารหลักฐาน</u> - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะกรรมการจัดการความรู้กรม - แผนการจัดการความรู้KM - รายงานการประชุมคณะกรรมการ <u>เอกสารหลักฐาน</u> - รายงานการประชุม - แผนการจัดการความรู้ - รายงานการประชุม - แผนการจัดการความรู้	ผส. พบ. บค. ศท. สพท. สมฐ. ผส. พบ. บค. ศท. สพท.
		D/L (0.3)	• มีการแบ่งปันและถ่ายทอดองค์ความรู้ที่มีอยู่	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	กรมมีนโยบายให้แต่ละหน่วยงานนำองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์เผยแพร่ และแบ่งปันองค์ความรู้ เช่น 1. มีการสัมมนาให้ความรู้ในการปฏิบัติงาน 2. เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ “Best Practice” 2. มีการจัดบอร์ดความรู้ 3. มีการจัดทำเป็นคู่มือ/เอกสารความรู้ 4. เผยแพร่ลงในระบบสารสนเทศกรม (เว็บไซต์กรม โดยมีหน้าต่างของ KM / line)	หลักฐานการดำเนินการ จัดการความรู้ (KM) ประจำปี 59 1. รายงานสรุปผลการจัดสัมมนา 2. ภาพถ่ายบอร์ดความรู้ 3. มีเอกสารความรู้ 4. เว็บไซต์หน่วยงาน (Print Out หน้าเว็บไซต์)	ผส. พบ. บค. ศท. สพท.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน	การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
			ใช่	ไม่ใช่			
		มีการนำวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศไปถ่ายทอดและขยายผล	☒	☐	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 กรมมีการนำวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศไปถ่ายทอดและขยายผล ดังนี้ 1. จัดการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานที่เป็นเลิศในภารกิจของกรมเช่น - ภารกิจด้านฝึกอบรม เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2560 ณ โรงแรมเอวาน่า กรุงเทพฯ สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก จัดงานพิธีมอบรางวัลการประกันคุณภาพและสื่อการฝึกเพื่อการพัฒนาฝีมือแรงงาน และมีเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผู้ที่ได้รับรางวัลงานประกันคุณภาพการฝึกอบรม และการประกวดสื่อการฝึก - ภารกิจด้านมาตรฐานฝีมือแรงงาน เมื่อวันที่ 22-23 พฤศจิกายน 2560 กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการชี้แจงกรอบตัวชี้วัดกรอบการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และการประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561.และมีเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหัวข้อ การจัดทำมาตรฐานของผู้ประกอบอาชีพ ซึ่งเป็นผลสัมฤทธิ์ที่เป็นเลิศของตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานภายใน - ภารกิจด้านส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2560 กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้จัดพิธีมอบรางวัลการประกวดสถานประกอบกิจการดีเด่น ที่มีความเป็นเลิศด้านการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน - ภารกิจด้านการกำหนดนโยบาย เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2561 กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน จัดสัมมนาขับเคลื่อนแผนพัฒนากำลังคนรายจังหวัดผ่านกลไกคณะอนุกรรมการพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึก	1. หนังสือราชการ 2. ระบบสารสนเทศกรม	ผส. พบ. บค. ศท. สพท. สมฐ.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						อาชีพจังหวัด (กพร.ปจ.) และมีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Best Practice ด้านการจัดทำแผนพัฒนากำลังคนรายจังหวัด 2. แจกเวียนองค์ความรู้ที่เป็นเลิศ ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานให้หน่วยปฏิบัติ และบุคลากรทราบผ่านทางหนังสือราชการและระบบสารสนเทศกรมเพื่อขยายผลและนำไปปฏิบัติต่อไป		
		R/I (0.3)	แสดงถึงการมีองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่องค์กรและนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้รวมถึงการพัฒนากระบวนการที่เพิ่มคุณค่าให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	☐ ใช่	☒ ไม่ใช่	กรมมีองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่องค์กรและนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้ตามกระบวนการทำงานที่เพิ่มคุณค่าให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้ 1. องค์ความรู้เป็นเอกสารคู่มือในการปฏิบัติงาน 1) ด้านกำหนดนโยบาย : คู่มือแนวทางการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพจังหวัด (กพร.ปจ.) 2) ด้านการฝึกอบรม : คู่มือการประกันคุณภาพคู่มือการจัดทำหลักสูตรของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 3) ด้านมาตรฐานฝีมือแรงงาน : คู่มือสำหรับประชาชน คู่มือเตรียมทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ - ด้านการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน : คู่มือการพิจารณารับรองหลักสูตรและอนุมัติค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมระดับฝีมือแรงงาน และการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (ฝึกอบรมลูกจ้างของผู้ประกอบการ) คู่มือการใช้งานระบบส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและบริการ e-Service (สำหรับสถานประกอบการ ฝึกอบรมลูกจ้างของผู้ประกอบการ) ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 คู่มือ การคัดเลือกสถานประกอบการ	1. รายงานการจัดสัมมนา 2. คู่มือความรู้ 3. ระบบสารสนเทศกรม	ผส. พบ. บค. ศท. สพท. สมฐ. สพ.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						กิจการดีเด่น ด้านการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปี พ.ศ. 2559 เป็นต้น 2. องค์ความรู้ด้านนวัตกรรม 1) e – Service เป็นระบบการบริการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับในประชาชนใช้บริการยื่นรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายการฝึก ยื่นประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ยื่นสมัครฝึกอบรม และทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน 2) Mobile Application (DSD Smart Skill & Service) ใช้ค้นหาตรวจสอบข้อมูลในกระบวนการรับรองความรู้ความสามารถ 3) e – Testing ระบบการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ภาคทฤษฎี 4) ระบบบริหารการฝึกอบรมด้วยคอมพิวเตอร์ CMI ภายใต้รูปแบบการฝึกตามความสามารถ (CBT) เพื่อช่วยลดต้นทุนในการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานของภาครัฐ และให้ประชาชนผู้มารับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลาและลดค่าใช้จ่าย รวมทั้งเข้ารับการบริการของภาครัฐในการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานได้อย่างทั่วถึง โดยสามารถเข้ารับการฝึกอบรมภาคทฤษฎีได้ตามเวลาที่ตนเองสะดวกผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้กรมยังสามารถเชื่อมโยงฐานข้อมูลผู้สำเร็จการฝึกอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมการมีงานทำและสร้างรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
		เกิดวัฒนธรรมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับองค์กรและ	☒	☐	หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดการความรู้ได้มีการรวบรวมและสรุปองค์ความรู้ โดยวิธีการ ดังนี้ 1. จัดทำคู่มือความรู้ ส่งให้หน่วยปฏิบัติเรียนรู้	1. ตัวอย่างคู่มือความรู้ 2. ตัวอย่างรายงานผลการจัดสัมมนา	ผส. พบ. บค.	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
			ระดับบุคคล			2. มีการจัดสัมมนาความรู้เพื่อเผยแพร่ความรู้ โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรที่เข้าร่วมสัมมนาซักถามเพื่อความเข้าใจและมีวัตถุประสงค์ให้นำความรู้กลับไปเผยแพร่ให้กับบุคลากรที่ไม่ได้เข้าร่วมสัมมนา 3. มีการจัดบอร์ดความรู้ไว้หน้าที่ตั้งของหน่วยงาน 4. มีการจัดทำรายงานสรุปความรู้จากการที่บุคลากรภายในหน่วยงานไปอบรมหรือสัมมนาภายนอกหน่วยงาน และนำมาเผยแพร่ทั้งแบบเอกสารและในระบบสารสนเทศกรม แสดงให้เห็นถึงวัฒนธรรมในการและเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล 5. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่องทางคลังความรู้ (KM) ในระบบสารสนเทศกรม	3. ตัวอย่างภาพถ่ายบอร์ดความรู้ 4. ตัวอย่างสรุปความรู้จากการที่บุคลากรภายในหน่วยงานไปอบรมหรือสัมมนาภายนอกหน่วยงาน และนำมาเผยแพร่ทั้งแบบเอกสารและในระบบสารสนเทศกรม	ศท. สพท. สพ.
IT4	ส่วนราชการมีวิธีการทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศของส่วนราชการมีความครอบคลุมถูกต้อง ทันสมัย และปลอดภัยรวมถึงมีเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีรูปแบบที่ใช้งานง่ายสำหรับผู้ใช้งานทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ	A (0.4)	• <u>แนวทางและวิธีการที่ส่วนราชการนำไปใช้ในการพัฒนาเพื่อให้ข้อมูลและสารสนเทศมีความครอบคลุมถูกต้อง ทันสมัย และปลอดภัย</u>	☒	☐	กรมมีแนวทางและวิธีการเพื่อให้ข้อมูลและสารสนเทศมีความครอบคลุม ถูกต้อง ทันสมัย และปลอดภัย โดยมีการดำเนินการ ดังนี้ 1. จัดตั้งหน่วยงานเฉพาะด้านการพัฒนาและการจัดการสารสนเทศ คือ ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักในการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. จัดตั้งคณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (CIO) ตามคำสั่งที่ 189/22560 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2560 โดยรองอธิบดีเป็นประธาน และผู้อำนวยการ เป็นคณะทำงาน โดยคณะทำงานมีหน้าที่ 1) กำกับดูแลและบริหารจัดการงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2560 2) จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมให้เป็นไปตามนโยบาย แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ 3) กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติการจัดหา	<u>เอกสารหลักฐาน</u> - แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน - รายงานการประชุมคณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน - รายงานการประชุมคณะทำงานปฏิบัติการระดับกรม - คู่มือการรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ - รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดร้อยละของข้อมูลในฐานข้อมูลมีความถูกต้อง	ศท. พบ. บค. สพท.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน	การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
			ใช่	ไม่ใช่			
					ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นต้น 3. จัดตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนแนวทางการบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามคำสั่ง ที่ 1329/2560 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2560 โดยมีรองอธิบดี เป็นประธาน และมีผู้อำนวยการ เป็นคณะทำงาน เพื่อทำหน้าที่ 1) พิจารณาการเลือกใช้ฐานข้อมูลประชาชนของหน่วยงานของรัฐที่จะขอเชื่อมโยงฐานข้อมูลผ่าน Linkage Center ของกรมการปกครอง เพื่อเสนอคณะกรรมการบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐ 2) พิจารณาอนุญาตก่อนนำมาให้บริการการพัฒนาฝีมือแรงงาน 3) พิจารณาแนวทางการใช้บนข้อมูลประชาชน ตรวจสอบการยื่นคำขอให้บริการของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อรองรับการใช้บัตรประจำตัวประชาชนแบบเนกประสงค์ (Smart Card) เป็นต้น 4. แต่งตั้งผู้ดูแลระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน (Administration) ตามคำสั่งที่ 717/2560 ลงวันที่ 26 เมษายน 2560 โดยมีเจ้าหน้าที่ของทุกหน่วยงานภายในกรมเป็นผู้แทน โดยมีหน้าที่ 1) กำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบสารสนเทศให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานประสานงาน 2) ติดตามการจัดเก็บข้อมูลในระบบสารสนเทศของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย 3) ตรวจสอบความพร้อมของระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ให้ใช้งานร่วมกับระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ของหน่วยงานในการเชื่อมโยงกับคอมพิวเตอร์ เป็นต้น 5. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 กรมได้ดำเนินโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2560 – 2564 ซึ่งได้มีการจัดสัมมนาแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรม เพื่อเก็บ รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์หาความ		

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
				☒	☐	ต้องการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ดูแลระบบประจำสำนักงาน (Administrator) เจ้าหน้าที่ที่ใช้ระบบสารสนเทศ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภาคเอกชน จำนวน 4 ครั้ง 1) ระหว่างวันที่ 3 - 5 กรกฎาคม 2560 ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 19 เชียงใหม่ มีผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน 105 คน 2) ระหว่างวันที่ 17 - 19 กรกฎาคม 2560 ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 21 ภูเก็ต มีผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน 98 คน 3) ระหว่างวันที่ 25 - 27 กรกฎาคม 2560 ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 6 ขอนแก่น และ 4) ในวันที่ 1 สิงหาคม 2560 ณ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน 46 คน ซึ่งคาดว่าแผนปฏิบัติการดังกล่าว จะแล้วเสร็จ ภายในเดือนมีนาคม 2561 6. ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้แผนแม่บทเทคโนโลยีและการสื่อสาร โดยกรมมีการวิเคราะห์และทบทวนฐานข้อมูล รวมทั้งพัฒนา/ปรับปรุงระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ข้อมูลและสารสนเทศมีความครอบคลุม ถูกต้อง ทันสมัย ผ่านการประชุมคณะทำงานต่าง ๆ โดยจัดการประชุม และฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ เช่น เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2560 กรมได้ดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัลของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานสู่ Thailand 4.0 รวมทั้ง ได้มีการกำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน ภายในการใช้ระบบต่าง ๆ ตลอดจนการตรวจสอบแก้ไขข้อมูลให้มีความถูกต้อง ทันสมัย ที่ผ่านมามีแนวทางการออกแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีรูปแบบที่ใช้งานง่ายตามแนวทางของแผนแม่บทเทคโนโลยีและการสื่อสาร และความต้องการของผู้ใช้งาน โดยเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมประชุมการพัฒนา	-แนวทางการออกแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีรูปแบบที่ใช้งานง่าย - รายงานการประชุมการพัฒนา	ศท. สพท.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
			ง่าย			ระบบสารสนเทศ และจัดทำแบบสำรวจการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้ทราบความพึงพอใจและความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีรูปแบบที่ใช้งานง่าย ดังนี้ 1. ระบบสารสนเทศสำหรับหน่วยงานภายในกรม เช่น e – Report : ระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน เจ้าหน้าที่ใช้รายงานผลการฝึกอบรม การทดสอบมาตรฐาน การส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการแข่งขันฝีมือแรงงาน e – Sarabun : ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่รับ-ส่งเอกสาร e – Asset : ระบบทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์ เจ้าหน้าที่ใช้เก็บรายละเอียดการบริหารการใช้ทรัพย์สินและครุภัณฑ์ของหน่วยงาน e – document : ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่ใช้จัดเก็บเอกสารและแชร์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น 2. ระบบสารสนเทศภายนอกสำหรับบริการประชาชน เช่น e – Service สมัครฝึกอบรม สมัครทดสอบมาตรฐาน ด้านรับรองหลักสูตร/ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประเมินเงินสมทบด้านขอรับรองความรู้ความสามารถ ขอมิสมุดประจำตัวของเป็นศูนย์ประเมิน ขอขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน เป็นต้น	ระบบสารสนเทศ และเอกสารสำรวจความต้องการ - ระบบสารสนเทศที่เปิดให้บริการสำหรับบุคลากรกรม นายจ้าง ลูกจ้าง และประชาชน เช่น เว็บไซต์กรม ระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารงานของกรมตามภารกิจ ระบบรายงานข้อมูลด้านสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน (e-Service) เป็นต้น - รายงานผลสำรวจการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
		D (0.3)	• แสดงฐานข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญที่ส่วนราชการได้พัฒนาให้มีความครอบคลุมถูกต้องทันสมัย และปลอดภัย	☒	☐	กรมมีการวิเคราะห์และทบทวนฐานข้อมูล รวมทั้งพัฒนา/ปรับปรุงระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศมีความครอบคลุม ถูกต้อง ทันสมัย และปลอดภัย ผ่านการประชุมคณะทำงานต่าง ๆ ตามข้อ A โดยมีฐานข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ ดังนี้ 1. ข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ 1) ระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนาฝีมือแรงงานโดยกรม - แผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ - การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน - การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน - การแข่งขันฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน - รับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม - อนุญาตจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน - อนุญาตรายการเครื่องมือเครื่องจักรฯ - ขออนุญาตจัดตั้งศูนย์ทดสอบมาตรฐานฯ - ขอใช้เครื่องหมายมาตรฐานฝีมือแรงงาน - ขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน 2) ระบบคลังข้อมูลอัจฉริยะ - แผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ - การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน - การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน - การส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน - การใช้จ่ายเงินงบประมาณ - ทะเบียนครุภัณฑ์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน - ระบบการติดตาม ฝ้าติดตาม และเตือนภัย 3) ระบบรับรองความรู้ความสามารถ	- ฐานข้อมูลระบบสารสนเทศที่เปิดให้บริการสำหรับบุคลากร กรม นายจ้าง ลูกจ้าง และประชาชน เช่น สถานประกอบกิจการ การตรวจแรงงาน เป็นต้น - ฐานข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์	ศท. สพท. บค. สมฐ. สพ. ผส.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						- ขอมิสมุดประจำตัว - ขอรับรองความรู้ความสามารถ - ขอเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ - ขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ 2. ข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนการปฏิบัติงาน 1) ระบบทะเบียนทรัพย์สิน/ครุภัณฑ์ - ครุภัณฑ์การฝึก/ทดสอบมาตรฐาน - ครุภัณฑ์สำนักงาน ยานพาหนะ - ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง 2) ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 3) ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 4) ระบบ e – Mail (www.mail.go.th) 5) ระบบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน 6) ระบบ DPIS 7) ระบบเงินเดือน 8) ระบบลงเวลาปฏิบัติงาน 9) ระบบ CCTV 3. ข้อมูลสารสนเทศที่ให้บริการประชาชน 1) ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์(e-Service/e -Payment) - ขอรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายฝึกอบรม - ประเมินเงินสมทบกองทุนฯ - ขอสมัครเข้าฝึกอบรมฝีมือแรงงาน - ขอสมัครเข้าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน - ขอมิสมุดประจำตัว - ขอรับรองความรู้ความสามารถ - ขอเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ - ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน 2) ระบบ Mobile Application		

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						- ตรวจสอบรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายฝึก - ตรวจสอบผลสมัครเข้าฝึกอบรมและฝีมือแรงงาน - ตรวจสอบผลสมัครเข้าทดสอบมาตรฐาน - ตรวจสอบประวัติในสมุดประจำตัว - ตรวจสอบหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ - ตรวจสอบศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ - ตรวจสอบผู้ขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน 3) ระบบเว็บไซต์กรม (www.dsd.go.th) 4) ระบบบริหารข้อมูลข่าวสารของราชการ 5) ระบบทดสอบมาตรฐานฯ (e – Testing) 6) ระบบ e – Training (CMI) 4. ข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการเชื่อมโยงหน่วยงานอื่น 1) เชื่อมโยงศูนย์ข้อมูลแรงงานฯ 2) ระบบการฝึกอบรมภาครัฐ		
		• แสดงระบบการรักษาความมั่นคงและปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	กรมมีระบบการรักษาความมั่นคงและปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีแผนรองรับภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ (IT Contingency Plan)เพื่อให้ระบบสารสนเทศใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีหนังสือเผยแพร่แผนดังกล่าว ให้กับหน่วยงานของกรมได้รับทราบและถือปฏิบัติตามบันทึกที่ รง 04962/ว 16113 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2560 ประกอบด้วย 1. จัดอบรม สัมมนา สร้างความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรของกรม ในด้าน Hardware และ Software เบื้องต้น เพื่อลดความเสี่ยงด้านความผิดพลาดที่เกิดจากเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรในหน่วยงานอันอาจทำให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเสียหายใช้งานไม่ได้ เกิดการชะงักงัน หรือหยุดการ	- แนวทางและแผนการจัดการในการแก้ปัญหาจากภัยพิบัติต่อระบบสารสนเทศ - คู่มือการสำรองและการกู้คืนข้อมูล - แผนบริหารความต่อเนื่องเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน - แผนบริหารความต่อเนื่องเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยี	ศท.	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						ทำงาน ส่งผลให้ไม่สามารถใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ 2. เพื่อป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ สร้างความเสียหายให้แก่เครื่องคอมพิวเตอร์หรือระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ถึงขั้นใช้งานไม่ได้ กรมจึงได้มีการ 1) ติดตั้ง Firewall เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาตสามารถเข้าสู่ระบบสารสนเทศและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของกรมได้ โดยจะเปิดใช้งาน Firewall ตลอดเวลา 2) ติดตั้งระบบป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์เพื่อป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและมีการติดตั้งซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัสที่เครื่องให้บริการ (Server) และเครื่องลูกข่าย (Client) ซึ่งทำหน้าที่ดักจับไวรัสที่เข้ามาในระบบเครือข่าย รวมทั้งแนะนำวิธีการป้องกันและการกำจัดภัยที่จะเกิดจากไวรัสต่าง ๆ ให้หน้าที่ได้ศึกษาและสามารถปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นได้ 3. ติดตั้งอุปกรณ์สำรองไฟฟ้า (UPS) เพื่อควบคุมการจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับระบบเครื่องแม่ข่าย (Server) ในกรณีเกิดกระแสฟ้าดับหรือขัดข้องระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์จะสามารถให้บริการได้ในระยะเวลาที่สามารถจัดเก็บ และสำรองข้อมูลไว้อย่างปลอดภัย ส่วนการป้องกันความเสียหายอันเนื่องมาจากเพลิงไหม้ โดยมีระบบควบคุม ป้องกันเพลิงไหม้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีเครื่องดับเพลิงติดตั้งตามจุดต่าง ๆ ในอาคารและทำป้ายบอกจุดติดตั้งเครื่องดับเพลิง 4. กำหนดข้อห้ามผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปในห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่ายเด็ดขาด ยกเว้นในกรณีหากมีความจำเป็นจริง ๆ โดยจะต้องมีเจ้าหน้าที่ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นผู้รับผิดชอบนำพาเข้าไป สำหรับประตูเข้าออกได้ติดตั้งเครื่องสแกนนิ้วมือเพื่อ	สารสนเทศและการสื่อสาร	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						ป้องกันไม่ให้อุปกรณ์ภายนอกเข้ามาในห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่ายโดยไม่ได้รับอนุญาต และมีการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิดเพื่อป้องกันการโจรกรรม 5. กำหนดข้อปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาจากภัยพิบัติ ในกรณีไฟฟ้าไหม้ กรณีน้ำท่วม กรณีแผ่นดินไหว กรณีโจรกรรม และสถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดจากความไม่สงบเรียบร้อยในบ้านเมือง 6. แผนทำระบบคอมพิวเตอร์กลับสู่สภาพปกติ การกู้คืนระบบเครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์กระจายสัญญาณ (System Recovery) โดยปกติระบบเครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์สัญญาณจะต้องอยู่ในสภาพความพร้อมรองรับการให้บริการกับเครื่องลูกข่ายต่าง ๆ ได้ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง หากไม่สามารถให้บริการ ก็จำเป็นต้องกู้ระบบคืนให้ได้เร็วที่สุดหรือเท่าที่จะทำได้ แผนการนี้เป็นวิธีการที่ทำให้ระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์และข้อมูลกลับสู่สภาพเดิมเมื่อระบบเสียหายหรือหยุดทำงาน โดยดำเนินการ ดังนี้ 1) จัดหาอุปกรณ์ชิ้นส่วนใหม่เพื่อทดแทน 2) เปลี่ยนอุปกรณ์ชิ้นส่วนที่เสียหาย 3) ซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์ที่เสียหายให้เสร็จภายใน 48 ชั่วโมง 4) ขอซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานอื่นมาใช้ชั่วคราว 5) Backup Tape / CD-Rom / Harddisk ที่ใช้สำรองข้อมูลไว้ นำกลับมา restore โดยผู้ดูแลระบบ กู้ระบบกลับมาโดยเร็วภายใน 48 ชั่วโมง 6) ทำการตรวจสอบระบบปฏิบัติการ ระบบฐานข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง		
		R/I (0.3)	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีรูปแบบที่ใช้งานง่ายสำหรับ	☐	☒	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมมีรูปแบบที่ใช้งานง่ายสำหรับผู้ใช้งานทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการตามข้อ A และ ข้อ D โดยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรม	- รายงานผลสำรวจการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ศท. ผส.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
			ผู้ใช้งานทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ			จำแนกตามกลุ่มผู้ใช้บริการ ประกอบด้วย ระบบสารสนเทศสำหรับหน่วยงานภายในกรม (ระบบอินทราเน็ต) และระบบสารสนเทศภายนอกสำหรับบริการประชาชน กรมได้จัดทำแบบสำรวจการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้ทราบความพึงพอใจและความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ณ วันที่ 8 มกราคม 2561 ของหน่วยงานภายในกรม ร้อยละ 81 และหน่วยงานภายนอก ร้อยละ 85		

หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร

**** จุดเน้นการตรวจประเมิน: ให้ความสำคัญกับขีดความสามารถของบุคลากรที่รองรับการทำงานในปัจจุบัน และอนาคต ****

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
HR 1	ส่วนราชการมีการจัดทำแผนด้านทรัพยากรบุคคลที่สนับสนุนยุทธศาสตร์แผนดังกล่าวได้มีการประเมินความ	A (0.4)	แสดงแผนด้านทรัพยากรบุคคลที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการและ ครอบคลุมตามแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR	☒	☐	กรมมีแผนด้านทรัพยากรบุคคลที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ และครอบคลุมตามแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล คือ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยมีการจัดทำแผนตามแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประกอบด้วยมาตรฐานความสำเร็จ 5 มิติ ได้แก่ มิติที่ 1 ความ	เอกสารหลักฐาน 1. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล. 2556 - 2559 2. ตาราง matrix	บค.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
	เปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นที่เกี่ยวข้องกับความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากรรวมถึงได้นำแผนไปปฏิบัติเพื่อให้งานของส่วนราชการบรรลุผลสำเร็จ		<u>Scorecard)</u>			สอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ 4 ความพร้อมรับมิติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน โดยใช้เป็นวิธีการในการศึกษา วิเคราะห์ ประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถอัตรากำลังด้านบุคลากร รวมทั้งพัฒนาทักษะสมรรถนะคุณวุฒิและกำลังคนที่กรมมีความจำเป็นต้องมีในแต่ละตำแหน่ง ซึ่งแผนดังกล่าวใช้ในการบริหารและพัฒนากำลังคนองค์การ ทั้งนี้ ในแต่ละปีงบประมาณ กรมจะมีการทบทวนและวิเคราะห์ความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร เป็นประจำเพื่อวางกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับบทบาทภารกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ ดังนี้ 1. กองบริหารทรัพยากรบุคคล จัดตั้งคณะทำงานทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประกอบด้วย รองอธิบดี ประธานคณะทำงาน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง และเจ้าหน้าที่ในส่วนกลาง และภูมิภาคบางแห่ง เป็นคณะทำงาน และขออนุมัติโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล 2. จัดประชุมคณะทำงาน เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดและวิธีการจัดทำแผนกลยุทธ์ ขั้นตอนดำเนินงาน เป้าหมายผลผลิตที่ต้องการ เช่น แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ของกรม การมีส่วนร่วมผู้ที่เกี่ยวข้อง การเรียนรู้เทคนิค ประสบการณ์ร่วมกัน การทำงานเชิงรุก ฯลฯ 3. จัดกิจกรรมพัฒนาหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามหลัก HR Scorecard โดยกรมได้อนุมัติและจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	แสดงความเชื่อมโยงและสนับสนุนยุทธศาสตร์	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						4. ดำเนินการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยการวิเคราะห์องค์การด้วย SWOT 5. กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยได้ทำการวิเคราะห์แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี แผนปฏิบัติราชการประจำปี วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนทิศทาง นโยบาย ความคาดหวังของผู้บริหารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นต้น 6. กำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์ 7. จัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์ เสนอแผนกลยุทธ์ และจัดทำแผนงาน/โครงการรองรับ 8. เสนอแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ต่ออธิบดีเพื่อให้ความเห็นชอบแผนกลยุทธ์ฯ 9. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการจัดทำตามแผน 10. การขับเคลื่อนและติดตามประเมินผล 11. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนต่ออธิบดี		
		D (0.3)	มีการดำเนินการตามแผนด้านทรัพยากรบุคคล	☒	☐	เนื่องจากแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2560 – 2564 เพิ่งแล้วเสร็จประมาณปลายปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 กรมจึงยังไม่ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกร แต่หลังจากที่อธิบดีได้ให้ความเห็นชอบยุทธศาสตร์กรม เมื่อเดือนพฤศจิกายน 2560 กรมจึงได้จัดทำคำสั่งที่ 1957/2560 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2560 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2560 – 2564 และได้มีการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ 1 /2560 เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2560	-หลักฐานการดำเนินการตามแผนด้านทรัพยากรบุคคล 2559 -รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กพร. 2556-2559	บค.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						ดังนั้น ในครั้งปีแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 บางส่วน กรมจึงได้ดำเนินการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2556 – 2559 ไปพลางก่อน ซึ่งได้ดำเนินการตาม 5 มิติ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการตามข้อ A และแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2556 – 2559 ได้แก่ 1) พัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้เป็นมืออาชีพด้านการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน และผู้นำการเปลี่ยนแปลง 2) พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน 3) พัฒนาผู้บังคับบัญชารุ่นใหม่ 4) เสริมสร้างวัฒนธรรมการพัฒนาตนเองและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 5) พัฒนากระบวนการและวิธีการเรียนรู้ที่หลากหลายให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต 6) เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานภายใต้กรอบประชาคมอาเซียน และพร้อมรับการแข่งขันในเวทีโลก ประกอบด้วย 18 โครงการ 30 ตัวชี้วัด ซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ได้ครบ 100 % แล้ว นอกจากนี้ ในการจัดทำโครงการบริหารทรัพยากรบุคคลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 กรมโดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ยึดกรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ฉบับที่ 12 มาเป็นแนวทางในการดำเนินการ ดังนั้น จึงมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรม พ.ศ. 2560 – 2564 และในครั้งปีหลังของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เมื่อมีการรอบยุทธศาสตร์กรมแล้ว กรมจึงได้ปรับแผนและใช้กรอบยุทธศาสตร์กรม พ.ศ. 2560 – 2564 เป็นแนวทางในการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคล		
			มีการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผน	☒	☐	กรมได้นำแผนกลยุทธ์ฯ ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม และดำเนินการเป็นไปตามทิศทางและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยวางแผนในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานไว้ โดยกำหนดการจัดทำรายงานตามระบบ ดังนี้	เอกสารการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากร	บค.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						1. หน่วยงานที่รับผิดชอบจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติโครงการประจำปีตามแบบแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนด 2. หน่วยงานที่รับผิดชอบจะต้องรายงานผลโครงการประจำปีในรอบ 6 เดือน โดยให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ เป็นผู้รวบรวมแจ้งให้ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ 3. ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ จะต้องสรุปรายงานผลแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ได้สรุปภาพรวมการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ฯ พบว่าการดำเนินการในแต่ละมิติ แต่ละเป้าประสงค์และแต่ละตัวชี้วัดสามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายทุกตัว ซึ่งทุกตัวชี้วัดมีค่าคะแนนในระดับ 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 100 ของตัวชี้วัดในแต่ละมิติ และการดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าว สามารถดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายทั้งหมดทุกมิติ รวม 30 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100 ของตัวชี้วัดทั้งหมด	บุคคล 2556 - 2559	
		R/I (0.3)	• <u>มีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีระบบงานและสมรรถนะที่สอดคล้องและนำไปสู่การบรรลุยุทธศาสตร์ขององค์การ</u>	☒	☐	แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2556 – 2559 มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2555 – 2559 ส่งผลต่อการทำให้บรรลุผลสำเร็จการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2559 ร้อยละ 111.17 และผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการได้คะแนนรวม 4.8708 แบ่งเป็นมิติภายนอก ได้คะแนน 4.8987 (การประเมินประสิทธิผลและการประเมินคุณภาพ และมิติภายใน ได้คะแนน 4.7778 (การประเมินประสิทธิภาพและการพัฒนาองค์การ และสำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ผลสำเร็จการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2559 ร้อยละ 115.77 ผลสำเร็จจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานภายใน ได้คะแนนรวม 4.8180 คิดเป็นร้อยละ 96.36 ผลสำเร็จจากการประเมินผลภาคราชการตาม	1.แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กพร. 2559 – 2561 2. ตารางMatrix แสดงความเชื่อมโยง	บค.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (การประเมินตนเอง) อยู่ในระดับมาตรฐาน และผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ร้อยละ 96.99		
HR 2	ส่วนราชการมีการดูแลปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และสวัสดิภาพในการทำงานของบุคลากรมีการประเมินและปรับปรุงปัจจัยดังกล่าว	A (0.4)	• แสดงแนวทางและวิธีการในการวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านสุขภาพสวัสดิภาพ และความปลอดภัยในการทำงานของบุคลากร	☐ ใช่	☒ ไม่ใช่	กรมมีแนวทางและวิธีการในการวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านสุขภาพสวัสดิภาพ และความปลอดภัยในการทำงานของบุคลากร โดยในปี 2560 มีแนวทางและวิธีการดำเนินการภายใต้กระบวนการจัดการแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2556 – 2559 โดยสรุปการวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมฯ และนำไปจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ	1	สล.
		D (0.3)	• มีการสำรวจปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อประเมินและจัดทำแผนงานและแนวทางในการปรับปรุงปัจจัยดังกล่าวที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	กรมมีการนำผลสำรวจปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานต่าง ๆ ไปวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT) เพื่อโครงการ/กิจกรรมภายใต้กระบวนการจัดการแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2556 – 2559 และในปี พ.ศ. 2560 กรมมีการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการสวัสดิการของกรมในด้านต่าง ๆ แล้วนำผลการประเมินไปจัดทำแผนเสริมความผูกพันและความผาสุกของบุคลากรกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2563		สล. บค.
			• แสดงผลของการปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการทำงาน of บุคลากร	☐ ใช่	☒ ไม่ใช่	กรมมีการนำผลการสำรวจปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานไปปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการทำงาน of บุคลากร โดยทำให้บุคลากรมีความผ่อนคลาย การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างรวดเร็ว เช่น 1. การตรวจสอบสุขภาพประจำปี โดยกรมประสานงานกับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว ให้ดำเนินการตรวจสุขภาพเจ้าหน้าที่ ปีละ 2 ครั้ง รวมทั้งติดตามผล ปีละ 1 ครั้ง 2. การออกกำลังกายร่วมกันทุกวันพุธ 3. การจัดให้มีการบริการห้องสมุด เพื่อให้เป็นที่ผ่านคลายและให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ 4. การจัดตลาดนัดทุกวันอังคาร เพื่ออำนวยความสะดวกในการซื้อ		สล. บค.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						สินค้า 5. จัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ โดยให้มีการแลกบัตรเข้าออก และมีโทรทัศน์วงจรปิด 6. มีจุดพักผ่อนในช่วงเวลาพัก 7. จัดให้มีห้องประชุมที่เพียงพอและทันสมัย 8. จัดให้ระบบให้บริการ Wifi ที่ครอบคลุมทุกอาคาร 9. จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการประจำห้องประชุม 10. จัดให้มีเสียงตามสาย		
		R/I (0.3)	องค์การมีสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านสุขภาพสวัสดิภาพ และความปลอดภัยในการทำงานที่ดีและมีความเหมาะสม	☒	☐	กรมมีสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านสุขภาพสวัสดิภาพและความปลอดภัยในการทำงานที่ดีและมีความเหมาะสม ยกตัวอย่างเช่น การสร้างอาคารสำนักงานหลังใหม่ การปรับปรุงอาคารสำนักงาน/ห้องประชุม/ห้องน้ำ การจัดหาสถานที่เพื่อการพักผ่อน/ลานจอดรถ การติดตั้งโทรทัศน์วงจรปิด การดูแล/บำรุงรักษาลิฟท์/ทางหนีไฟให้พร้อมกับการใช้งานตลอดเวลา	-	สล. บค.
			แสดงให้เห็นว่าการปรับสภาพแวดล้อมในการทำงานมีส่วนช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ดีขึ้นของบุคลากร	☒	☐	การปรับสภาพแวดล้อมในการทำงานมีส่วนช่วยสนับสนุนให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ลดความตึงเครียด ส่งผลให้การปฏิบัติงานที่ดีขึ้น ดังจะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 กรมมีผลการปฏิบัติงาน ร้อยละ 115.77 และผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายของสำนักงานงบประมาณ คือร้อยละ 96.99		สล. บค.
HR 3	ส่วนราชการมีการประเมินความผูกพันของบุคลากรมีวิธีการและตัววัดที่ใช้ในการประเมินความผูกพันของบุคลากรที่มี	A (0.4)	มีแนวทางวิธีการในการค้นหาและวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากร	☒	☐	เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ดำเนินการสำรวจความผูกพันของบุคลากรต่อส่วนราชการระดับกรมระหว่างวันที่ 8 – 26 พฤษภาคม 2560 เพื่อประเมินความผูกพันและค้นหาปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อส่วนราชการ ดังนั้น เพื่อลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน และเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือต่อผลการการสำรวจความผูกพัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 กรม	-เอกสารหลักฐานแสดงแนวทางวิธีการในการค้นหาและวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากร	บค.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
	ความแตกต่างกันในแต่ละกลุ่มของบุคลากร					พัฒนาฝีมือแรงงานจึงจะใช้วิธีการในการค้นหาและวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากร โดยการตอบแบบสำรวจความผูกพันของบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2560 ของสำนักงาน ก.พ.ร.เป็นแนวทางในการค้นหาและวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากร		
			แสดงแนวทางและวิธีการในการวิเคราะห์และสร้างความผูกพันของบุคลากรในแต่ละกลุ่มบุคลากร	☐ ใช่	☒ ไม่ใช่	สำนักงาน ก.พ.ร. มีหนังสือที่ นร 1205.3/2061 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2560 รายงานผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2560 ซึ่งการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร วิเคราะห์มาจากความสัมพันธ์ระดับความผูกพันกับความเห็นในข้อคำถามแต่ละด้าน เพื่อให้ทราบถึงสถานการณ์ด้านความผูกพันขององค์กรและลำดับความสำคัญของปัจจัย ซึ่งสามารถใช้เป็นกรอบในการกำหนดแนวทางการยกระดับความผูกพันของบุคลากรที่เหมาะสม โดยมีลำดับความสำคัญ ดังนี้ (เรียงจากมากไปหาน้อย) 1. ปัจจัยเกี่ยวกับผลตอบแทน 2. ปัจจัยเกี่ยวกับผู้บริหารระดับสูง 3. ปัจจัยที่เกี่ยวกับสถานการณ์ของตนเองและสภาพแวดล้อม 4. ปัจจัยเกี่ยวกับงานที่ทำ 5. ปัจจัยเกี่ยวกับองค์กร 6. ปัจจัยเกี่ยวกับผู้บังคับบัญชาโดยตรง 7. ปัจจัยเกี่ยวกับผู้คนในองค์กร จากข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจที่ใช้เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 681 คน โดยแบ่งเป็น ดังนี้ ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ 1. จำแนกตามประเภทบุคลากรและประเภทตำแหน่ง 1) สายบริหารและอำนวยการ ร้อยละ 3.52 2) สายวิชาการ 46.70 3) ทั่วไป 21.41 4) พนักงานราชการ 29.37	1. เอกสารหลักฐานแสดงแนวทางและวิธีการในการวิเคราะห์และสร้างความผูกพันของบุคลากรในแต่ละกลุ่มบุคลากร 2. แผนงาน/กิจกรรมสร้างความผูกพันของบุคลากร เช่น รางวัล, การยกย่องชมเชย, กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์	บค.

รหัส	แนวทางการ ดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						2. สายงาน 1) สายงานหลัก 54.63 2) สายงานสนับสนุน 45.37 3. อายุ 1) 41-50 ร้อยละ 40.29 2) 31-40 ร้อยละ 30.98 3) 51 ปีขึ้นไป ร้อยละ 19.09 4) ไม่เกิน 35 ปี ร้อยละ 9.69 4. อายุงาน 1) 20 ปีขึ้นไป ร้อยละ 38.77 2) 10 – 14 ปี ร้อยละ 18.21 3) น้อยกว่า 5 ปี ร้อยละ 16.45 5. วุฒิการศึกษา 1) ระดับปริญญาตรี ร้อยละ 67.11 2) ระดับปริญญาโทขึ้นไป ร้อยละ 22.76 3) ต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 10.13 6. และพื้นที่ปฏิบัติงาน 1) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ร้อยละ 77.83 2) ส่วนกลาง ร้อยละ 22.17 7. ผลการประเมินระดับ “ดีเด่น” ในช่วง 2 ปี 1) จำนวน 6 ครั้ง ร้อยละ 58.00 2) จำนวน 1-3 ครั้ง ร้อยละ 10.40 /12.27/12.47 ตามลำดับ 3) จำนวน 0 ครั้ง 6.38 8. โอกาสที่ได้รับในการพัฒนาและการส่งเสริมเพื่อความก้าวหน้า 1) อบรมโดยต้นสังกัด ร้อยละ 75.04 2) ได้รับงานที่สำคัญ ร้อยละ 39.59 3) โอกาสงานที่สนใจ/หลากหลาย ร้อยละ 31.42 4) ลาศึกษา/ดูงาน/ฝึกอบรม ร้อยละ 21.89		

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						5) เลื่อนระดับ ร้อยละ 15.27 6) เป็นผู้แทนหน่วยงาน ร้อยละ 13.36 ส่วนที่ 2 ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากร 1. ผลสำรวจองค์ประกอบต่อความผูกพัน 1) ความเชื่อมั่นในทิศทางการดำเนินงานของหน่วยงานที่สังกัด - ค่อนข้างจริง ร้อยละ 38.09 - จริงและไม่จริงพอ ๆ กัน ร้อยละ 27.40 - จริงมากที่สุด ร้อยละ 23.12 2) ความกระตือรือร้นในการทำงาน - ค่อนข้างจริง ร้อยละ 43.47 - ค่อนข้างจริงที่สุด ร้อยละ 43.74 - จริงและไม่จริงพอ ๆ กัน ร้อยละ 11.21 3) การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ที่จัดโดยหน่วยงานด้วยความเต็มใจอย่างสม่ำเสมอ - ค่อนข้างจริง ร้อยละ 40.23 - จริงอย่างที่สุด ร้อยละ 35.84 - จริงและไม่จริงพอ ๆ กัน ร้อยละ 16.38 2. ผลสำรวจความพร้อมในการเปลี่ยนแปลง 1) ความพยายามปรับปรุงการทำงานของตนให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง - จริงอย่างที่สุด ร้อยละ 47.43 - ค่อนข้างจริง ร้อยละ 45.96 - จริงและไม่จริงพอ ๆ กัน ร้อยละ 5.14 2) ความพร้อมในการสนับสนุนหน่วยงานในทุกด้านเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น แม้ว่าจะมีภาระงานที่มากกว่าเดิม - จริงอย่างที่สุด ร้อยละ 50.69 - ค่อนข้างจริง ร้อยละ 41.70 - จริงและไม่จริงพอ ๆ กัน ร้อยละ 5.73 3. ความเห็นรายข้อ		

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						1) หน่วยงานที่สังกัดมีผลงานเป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไป ร้อยละ 82.09 2) หน่วยงานจัดหาอุปกรณ์เครื่องใช้ที่เหมาะสมและเพียงพอกับการทำงานให้สำเร็จร้อยละ 69.27 3) หน่วยงานมีนโยบายและทิศทางที่ชัดเจน ร้อยละ 73.42 4) หน่วยงานมีระบบการทำงานที่ดี ร้อยละ 69.05 5) หน่วยงานเห็นความสำคัญในตัวท่าน ร้อยละ 66.19 6) หน่วยงานได้สื่อสารสร้างความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ อย่างทั่วถึง ร้อยละ 70.67 7) งานที่ท่านทำอยู่มีคุณค่าและเกิดประโยชน์ร้อยละ 85.76 8. งานที่ท่านได้รับมอบหมายมีความท้าทาย ร้อยละ 78.96 9. งานที่ท่านทำอยู่ช่วยให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาการ ร้อยละ 81.18 10. งานที่ท่านทำอยู่ตรงกับความถนัดของท่าน ร้อยละ 70.04 11. ท่านมีอิสระในการตัดสินใจในงานที่ได้รับมอบหมาย ร้อยละ 65.75 ส่วนที่ 3 รายงานผลการวิเคราะห์ความผูกพันของบุคลากรในภาพรวม 1. ระดับความผูกพัน ร้อยละ 77.04 ซึ่งอยู่ในระดับ กลาง แบ่งเป็น 1) ความเชื่อมั่นในทิศทางและนโยบายขององค์การ ร้อยละ 69.35 2) ความกระตือรือร้น ร้อยละ 82.89 3) การมีส่วนร่วมในการกิจและกิจกรรมขององค์การ ร้อยละ 78.89 2. การวิเคราะห์จุดแข็งและประเด็นที่ต้องให้ความสำคัญ 1) การวิเคราะห์จุดแข็ง พิจารณาจากข้อคำถามที่มีระดับความคิดเห็นเฉลี่ยสูง และมีระดับความสัมพันธ์กับความผูกพันของบุคลากรในระดับสูง ซึ่งดำเนินการได้ดีอยู่แล้ว หากพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น จะเป็นแรงจูงใจให้บุคลากรมีความผูกพันมากยิ่งขึ้น		

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						- ผู้บริหารระดับสูงขององค์การมีวิสัยทัศน์ ร้อยละ 76.84 - งานที่ท่านทำอยู่ช่วยให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองร้อยละ 81.13 - ท่านมีความรู้ความสามารถเพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้ดี ร้อยละ 84.58 - งานที่ท่านทำอยู่มีคุณค่าและเกิดประโยชน์ ร้อยละ 85.76 - ผู้บริหารระดับสูงขององค์การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ร้อยละ 74.85 - หน่วยงานที่สังกัดมีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับของบุคลากรทั่วไป ร้อยละ 82.09 2) การวิเคราะห์ประเด็นที่ต้องให้ความสำคัญพิจารณาจากคำถามที่มีระดับความเห็นเลวร้ายต่ำ แต่มีระดับความสัมพันธ์กับความผูกพันในระดับสูง แต่ยังไม่ดี จึงจำเป็นต้องดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วน - หน่วยงานมีระบบการทำงานที่ดี ร้อยละ 69.05ผู้ที่ตอบมีอายุ 51 ปีขึ้นไป ประเภทวิชาการ - ท่านได้รับการยกย่องชมเชยเมื่อมีผลการปฏิบัติงานที่ดี ร้อยละ 60.68 ผู้ที่ตอบมีอายุ 51 ปีขึ้นไป ประเภททั่วไป		
		D (0.3)	• แสดงผลของการสร้างความผูกพันให้เกิดขึ้นในส่วนราชการ	☒	☐	กรมได้นำผลสำรวจความผูกพันของบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2560 ของสำนักงาน ก.พ.ร. เสนอเข้าที่ประชุมคณะทำงานดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)ครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2560 ซึ่งที่ประชุมมติเห็นชอบมอบหมายให้กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล นำผลการสำรวจไปวิเคราะห์และจัดทำแผนการสร้างผูกพันของบุคลากร พ.ศ. 2561 -2565 และให้มีการดำเนินการโดยเร่งด่วน รวมทั้งให้มีการรายงานความคืบหน้าเป็นระยะ ๆ	- รายงานผลการดำเนินการตามแผนที่แสดงผลของการสร้างความผูกพันให้เกิดขึ้นในส่วนราชการ	บค.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ													
				ใช่	ไม่ใช่																
		มีวิธีการที่เหมาะสมสำหรับบุคลากรแต่ละกลุ่มในการสร้างให้เกิดความผูกพันต่อองค์การ	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	กรมโดยกองพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำแผนการสร้าง ความผูกพันของบุคลากร พ.ศ. 2561 -2563 โดยในส่วนของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีโครงการ/กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ ดังนี้ <table><tr><th>ที่</th><th>โครงการ/กิจกรรม</th><th>ผู้บริหาร</th><th>เจ้าหน้าที่</th></tr><tr><td>1</td><td>เสริมสร้างระบบการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ</td><td></td><td>/</td></tr><tr><td>2</td><td>โครงการสร้างความมั่นคงการทำงาน</td><td></td><td>/</td></tr><tr><td>3</td><td>โครงการประกาศเกียรติคุณผู้ทำความดีและมีผลงานดี</td><td></td><td>/</td></tr></table>	ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผู้บริหาร	เจ้าหน้าที่	1	เสริมสร้างระบบการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ		/	2	โครงการสร้างความมั่นคงการทำงาน		/	3	โครงการประกาศเกียรติคุณผู้ทำความดีและมีผลงานดี		/
ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผู้บริหาร	เจ้าหน้าที่																		
1	เสริมสร้างระบบการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ		/																		
2	โครงการสร้างความมั่นคงการทำงาน		/																		
3	โครงการประกาศเกียรติคุณผู้ทำความดีและมีผลงานดี		/																		
		R/I (0.3)	•แสดงให้เห็นว่าผลจากการสร้างความผูกพันช่วยส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเต็มความสามารถ	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	ผลจากการสร้างความผูกพันช่วยให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเต็มความสามารถ ดังจะเห็นได้จากการที่กรมมีผลการปฏิบัติงาน ร้อยละ 115.77 และผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เป็นไปตามเป้าหมายของสำนักงบประมาณ คือร้อยละ 96.99	<u>เอกสารหลักฐาน</u> 1. ผลการ Survey บุคลากรหรือ 2. นำผลการประเมินความผูกพันของบุคลากร (ภาพรวม) มาเทียบกับผลการปฏิบัติงานของกรมฯ (ตัวชี้วัดรวม)	บค.													

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
			•บุคลากรมีความมุ่งมั่นและเต็มใจในการปฏิบัติงานเพื่อให้องค์การประสบความสำเร็จ	☒	☐	บุคลากรมีความมุ่งมั่นและเต็มใจในการปฏิบัติงานเพื่อให้องค์การประสบความสำเร็จ ดังจะเป็นได้จากผลการประเมินความผูกพันในองค์การ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ด้านความคิดเห็นของบุคลากร คำถาม : ท่านมีความสามารถทำงานได้บรรลุตามเป้าหมายได้เสมอ ได้คะแนนร้อยละ 84.58	<u>เอกสารหลักฐาน</u> 1. Survey บุคลากร หรือ 2. นำผลการประเมินความผูกพันของบุคลากร (ภาพรวม) มาเทียบกับผลการปฏิบัติงานของกรมฯ (ตัวชี้วัดรวม) 3. ผลสำเร็จของการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	บค. พบ.
			• มีการเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์การและความสำเร็จของส่วนราชการ	☒	☐	ผลสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการ เชื่อมโยงผล RM1 และ RM2 1. ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปี พ.ศ. 2560 ร้อยละ 115.77 2. ผลสำเร็จจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ได้คะแนนรวม 4.8180 คิดเป็นร้อยละ 96.36 3. ผลสำเร็จจากการประเมินผลภาคราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (การประเมินตนเอง) อยู่ในระดับมาตรฐาน	<u>เอกสารหลักฐาน</u> 1.ผลการประเมินความผูกพันของบุคลากร (ภาพรวม) มาเทียบกับผลการปฏิบัติงานของกรมฯ (ตัวชี้วัดรวม) 2. ผลสำเร็จตัวชี้วัด RM 1 3. ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด RM 2	บค. พบ.
HR 4	ส่วนราชการมีการจัดทำระบบการเรียนรู้และการ	A (0.4)	•มีการวิเคราะห์ความต้องการขององค์การในด้านศักยภาพของบุคลากรเพื่อ	☒	☐	เนื่องจากแผนยุทธศาสตร์กรม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2564 ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ กรมจึงยังใช้แผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 2556-2559	<u>เอกสารหลักฐาน</u> 1.เอกสารแผนพัฒนาบุคลากร	บค. สพท. สมฐ.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
	พัฒนาที่สนับสนุนความต้องการของส่วนราชการและการพัฒนาตนเองรวมถึงมีวิธีประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้และการพัฒนา		<u>เตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อรองรับความต้องการขององค์กรในปัจจุบันและอนาคต</u>			ไปพลางก่อน เนื่องจากเห็นว่ากลยุทธ์ดังกล่าว ยังมีความเหมาะสมใช้ได้อยู่ในปัจจุบัน ซึ่งประกอบด้วย 5 ยุทธศาสตร์ ดังนี้ 1. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้เป็นมืออาชีพด้านการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน และผู้นำการเปลี่ยนแปลง 2. พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน 3. พัฒนาผู้บังคับบัญชารุ่นใหม่ 4. เสริมสร้างวัฒนธรรมการพัฒนาตนเองและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 5. พัฒนาระบบการและวิธีการเรียนรู้ที่หลากหลายให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยมีรายละเอียดปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2556 – 2559 หน้า 24 –40 ซึ่งมีหน่วยงานรับผิดชอบคือกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยมีการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2556-2559 ซึ่งการดำเนินการยึดกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2556-2559) แผนยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2555-2559 โดยมีกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้ 1. การกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล 1) ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้อง และเป้าหมายการปฏิบัติงานขององค์กร 2) การทบทวนนโยบายและวิสัยทัศน์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2552 – 2556 และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2556 – 2559) มาเป็นแนวทางเพื่อให้ทราบนโยบายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในภาพรวมทั้งระดับประเทศ 3) การกำหนดสมรรถนะของทรัพยากรบุคคลที่ต้องการ	2. แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)	ศป. ยร.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						4) การวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยให้นำผลจากการวิเคราะห์ทั้งหมดมากำหนดความจำเป็นที่ต้องการพัฒนาและเป้าประสงค์ของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 2. การกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล 1) การประเมินองค์กรโดยใช้เทคนิค SWOT Analysis โดยวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล 2) กำหนดเป้าหมายและกลยุทธ์ในการพัฒนา เป็นการนำผลจากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล 3) การจัดทำรายละเอียด แผนงาน โครงการและวิธีการพัฒนา 3. การกำหนดตัวชี้วัดและการประเมินผล		
		• แสดงแนวทางและวิธีการสร้างระบบการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากรที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร		☒	☐	กรมมีแนวทางและวิธีการสร้างระบบการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร โดยการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และเป้าประสงค์ในยุทธศาสตร์ เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนาที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร ดังนี้ 1. วิเคราะห์แผนกลยุทธ์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล 2. วิเคราะห์สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 3. วิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีผลต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จากการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว ทำให้สามารถกำหนด	<u>เอกสารหลักฐาน</u> 1.รายงานผลตัวชี้วัดการพัฒนาสมรรถนะทักษะ การปฏิบัติงาน ในรอบ 1 ปีงบประมาณ ให้ได้อย่างน้อย 10 วัน /คน /ปี 2. รายงานผลความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลไว้ในแผนกลยุทธ์การบริหาร	บค. สพท. สมฐ. ศป. ยร.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						เป้าหมายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายละเอียดปรากฏในแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2556 – 2559 หน้า 11 - 20	ทรัพยากรบุคคล 3. แผนการจัดการความรู้	
		· แสดงแนวทางและวิธีการในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการเรียนรู้และการพัฒนา	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	ภายใต้กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมมีแนวทางและวิธีการในการประเมินผลของระบบการเรียนรู้และพัฒนาผล ดังนี้ 1. กำหนดกรอบการประเมินผล และตัวชี้วัด เพื่อใช้เป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และสอดคล้องกับตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 2. กำหนดระบบการเก็บข้อมูลและการรายงานผล เช่น ภายใต้โครงการเพิ่มผลิตภาพแรงงานตามความต้องการสถานประกอบกิจการ ได้มีกิจกรรมการฝึกอบรมให้ความรู้กับผู้ควบคุมและประสานงานโครงการ ซึ่งจากการติดตามประเมินผลโครงการ ได้มีการเก็บข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้ควบคุมและประสานงานโครงการ จำนวน 220 ตัวอย่าง และได้มีการประมวลผล วิเคราะห์และสรุปผล ข้อมูลร่วมกับคณะทำงานประเมินผลโครงการ ระหว่างวันที่ 22 – 23 สิงหาคม 2559 ณ โรงแรมดิเอ็มเมอรัล กรุงเทพฯ ซึ่งจากการวิเคราะห์ ประเมินผล สรุปได้ว่าเจ้าหน้าที่ของกรม ร้อยละ 57.24 สามารถนำความรู้และทักษะไปใช้ในการดำเนินโครงการได้ดียิ่งขึ้น ร้อยละ 59.8 สามารถเป็นที่ปรึกษาได้ถ้ามีการเรียนรู้เพิ่มเติม ร้อยละ 5.4 สามารถเข้าให้คำปรึกษาได้ทันที ร้อยละ 3.1 สามารถวางระบบการเพิ่มผลิตภาพแรงงานได้ทันที และร้อยละ 26.3 ไม่สามารถเป็นที่ปรึกษาได้	เอกสารหลักฐาน 1.หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม 2. รายงานการประชุม	บค. สพท. สมฐ. ศป. ยร.	
		D/L (0.3) • มีการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางและวิธีการในการพัฒนาที่เหมาะสมสอดคล้องกับกลุ่มบุคลากรแต่ละกลุ่ม	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	กรมได้มีการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางและวิธีการในการพัฒนาที่เหมาะสมสอดคล้องกับกลุ่มบุคลากรแต่ละกลุ่ม ดังนี้ 1. มีแผนการจัดการความรู้ (KM) ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 2. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรกรมไว้ในระบบการถ่ายทอด	เอกสารหลักฐาน 1. แผนพัฒนาบุคลากร 2. ติดตามผลการ	บค. สพท. สมฐ. ศป.	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						เป้าหมายตัวชี้วัดสู่สำนัก / กอง โดยจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนัก/กอง โดยให้หน่วยงานสนับสนุนให้ข้าราชการในสังกัดมีการพัฒนาสมรรถนะ ทักษะ การปฏิบัติงาน ในรอบ 1 ปีงบประมาณ ให้ได้อย่างน้อย 10 วัน /คน /ปี โดยได้มีการทอดตัวชี้วัดสู่หน่วยปฏิบัติ โดยให้ทุกหน่วยงานมีการพัฒนาบุคลากรในสังกัด โดยแบ่งเป็น หลักสูตรระดับผู้บริหาร เช่น - การพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย ระหว่างเดือนมีนาคม – เมษายน 2560 - หลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.1) ระหว่างวันที่ 6 กุมภาพันธ์ – 12 พฤษภาคม 2560 - โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารแรงงานระดับสูง (นบรส.) ระหว่างวันที่ 6 มีนาคม – 11 เมษายน 2560 - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรสมรรถนะการทำงานข้าราชการระดับชำนาญการ (นักบริหารระดับต้น) ระหว่างวันที่ 8 – 18 มกราคม 2560 - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนองาน ระหว่างมกราคม – กันยายน 2560 หลักสูตรระดับผู้ปฏิบัติงาน กลุ่มข้าราชการ เช่น - โครงการฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 28 – 30 สิงหาคม 2560 และรุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 4 – 6 กันยายน 2560 - ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเพิ่มผลิตภาพแรงงานไทยด้วย STEM Workforce ภายใต้โครงการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน ระหว่างวันที่ 29 – 30 พฤศจิกายน 2559 - ฝึกอบรมพัฒนาทักษะเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการให้คำปรึกษา เพื่อเพิ่มผลิตภาพแรงงาน ระหว่างวันที่ 6 – 10 มีนาคม 2560	การพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด	ยร.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						- การฝึกอบรมหลักสูตร การสร้างพัฒนาระบบฐานข้อมูลบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระหว่างวันที่ 7 – 10 สิงหาคม 2560 - การพัฒนาหลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานตามมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ระหว่างวันที่ 26 – 27 มกราคม 2560 - หลักสูตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงานรองรับสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานเทคโนโลยีชั้นสูง 12 แห่ง ระหว่างวันที่ 2 – 3 กุมภาพันธ์ 2560 - โครงการพัฒนานักพัฒนาหลักสูตรการฝึกรองรับนโยบายไทยแลนด์ 4.0 ระหว่างวันที่ 18 – 20 กรกฎาคม 2560 - โครงการพัฒนาบุคลากรสู่การเป็นนักพัฒนาฝีมือแรงงานในสถานประกอบกิจการ ระหว่างวันที่ 23 – 27 มีนาคม 2560 - โครงการฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการสอนงาน ระหว่างวันที่ 23 – 27 พฤษภาคม 2560 - การฝึกอบรมหลักสูตร เทคโนโลยีหุ่นยนต์อุตสาหกรรม กลุ่มลูกจ้าง เช่น - การฝึกอบรมหลักสูตร ครูฝึกใหม่		
			• การนำผลของการประเมินไปสู่การปรับปรุงระบบการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร	☒	☐	กรมมีการรายงานผลการติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม และนำผลการประเมินไปสู่การปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน การปรับปรุงเนื้อหาหลักสูตร/การบรรยาย รวมทั้งระบบการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร เช่น 1. ภายใต้โครงการเพิ่มผลิตภาพแรงงานตามความต้องการสถานประกอบกิจการ หลังจากที่ได้มีการติดตามประเมินผลแล้ว ทางกรมโดยกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ จึงได้ปรับปรุงหลักสูตร และระบบการเรียนรู้ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น โดยจัดทำเป็นโครงการเฉพาะกิจ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ได้จัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะการเป็นที่ปรึกษาการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน ระหว่างวันที่ 1 – 26 สิงหาคม	<u>เอกสารหลักฐาน</u> 1.ดำเนินการประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรที่ยกตัวอย่าง	บค. สพท. สมฐ. ศป. ยร.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						2559 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ได้ดำเนินโครงการฝึกอบรมพัฒนาทักษะเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มผลิตภาพแรงงาน ระหว่างวันที่ 6 – 10 มีนาคม 2560 และหลักสูตรการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกกระบวนการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน ระหว่างวันที่ 24 -27 กรกฎาคม 2560 เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้านการเพิ่มผลิตภาพแรงงานตามความต้องการของสถานประกอบกิจการ 2. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 กรมได้เข้ารับการพัฒนาศูนย์ต้นแบบหลักสูตรอิงสมรรถนะ จากมูลนิธิเทมาเส็ก ประเทศสิงคโปร์ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 กรมได้นำผลจากการประเมินไปสู่การปรับปรุง โดยดำเนินโครงการสัมมนาทบทวนดำเนินการ การพัฒนาวิทยากรต้นแบบหลักสูตรอิงสมรรถนะ ระหว่างวันที่ 1 – 3 กุมภาพันธ์ 2560 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อระดมความคิดเห็นของวิทยากรต้นแบบ (Master Trainer) ในการปรับปรุงหลักสูตรเอกสารคู่มือและกระบวนการถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรกรมให้มีศักยภาพทั้งด้านความรู้ ทักษะ ฝีมือ ทักษะคิด และแนวทางการทำงานที่มีผลสัมฤทธิ์เป็นรูปธรรมเพื่อนำไปถ่ายทอดต่อให้แรงงานมีความพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในอนาคต		
		R/I (0.3)	การเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่	☒	☐	ผลของการดำเนินการตามแนวทางและวิธีการในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการเรียนรู้และการพัฒนาการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในการปฏิบัติงาน ของ กรม โดยได้มีการจัดทำแผนดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2560 โดยได้ดำเนินการ ดังนี้ 1. พัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง เช่น หลักสูตรฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 2. การส่งเสริมและแสวงหาวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลายนอกเหนือจากการฝึกอบรม ได้แก่ การสอนงาน การจัดทำคู่มือการ	1.ตัวชี้วัดตาม RM 1 2. ตัวชี้วัดตาม RM 2 3. เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง	บค. สพท. สมฐ. ศป. ยร.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						ปฏิบัติงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3. การจัดระบบองค์ความรู้ในสะดวกในการเรียนรู้ในห้องสมุด 4. การส่งบุคลากรของกรม/กระทรวงไปอบรมในหลักสูตรที่มีคุณภาพ ที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก เช่น หลักสูตรนักบริหารระดับสูง ผู้นำที่มี วิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. 1) หลักสูตรนักปกครองระดับสูง (นบส.) หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) CMC โดยผู้บริหารระดับสูง เป็นผู้อนุมัติให้ความเห็นชอบในการให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมของ หน่วยงานภายนอก		
			• <u>บุคลากรมีศักยภาพสามารถรองรับความต้องการขององค์กรและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในอนาคต</u>	☒	☐	ตามที่กรมมีการดำเนินการตามแนวทางและวิธีการในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการเรียนรู้และการพัฒนาการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้บุคลากรของกรมมีศักยภาพ สามารถรองรับความต้องการขององค์กรและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในอนาคต เช่น 1. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2560 ในการดำเนินการโครงการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน กรมใช้วิธีจ้างที่ปรึกษาภายนอกดำเนินโครงการทั้งหมด ร้อยละ 100 แต่ภายหลังจากที่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 กรมได้ดำเนินโครงการโครงการพัฒนาสมรรถนะการเป็นที่ปรึกษาการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน ระหว่างวันที่ 1 – 26 สิงหาคม 2559 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ได้ดำเนินโครงการฝึกอบรมพัฒนาทักษะเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มผลิตภาพแรงงาน ระหว่างวันที่ 6 – 10 มีนาคม 2560 และหลักสูตรการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกกระบวนการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน ระหว่างวันที่ 24 – 27 กรกฎาคม 2560 ทำให้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ภายได้โครงการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน สู่ SME 4.0 กรมได้จ้างที่ปรึกษาภายนอก เพียงร้อยละ 40 ที่เหลือ ร้อยละ 40 ใช้เจ้าหน้าที่ของกรมที่ผ่านกระบวนการฝึกอบรมดังกล่าว 2. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 – 2560 กรมได้ร่วมกับมูลนิธิเทมาเล็ก ประเทศสิงคโปร์ ดำเนินโครงการพัฒนาผู้เชี่ยวชาญด้านกรอบ	1. ตัวชี้วัดตาม RM 1 2. ตัวชี้วัดตาม RM 2 3. เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง	บค. สพท. สมฐ. ศป. ยร.

รหัส	แนวทางการ ดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						คุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน และหลังจากนั้นได้มีการขยายผล โดยได้ดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการขยายผล โดยวิทยากรต้นแบบ ระหว่างวันที่ 23 – 25 พฤษภาคม 2560		

หมวด 6 การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ

**** จุดเน้นการตรวจประเมิน:** ให้ความสำคัญกับความสำเร็จของการปรับปรุงที่เป็นรูปธรรม เช่น การปรับปรุงระบบงาน การพัฒนานวัตกรรมที่ส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เป็นต้น **

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
PM1	ส่วนราชการมีการกำหนดข้อกำหนดที่สำคัญของผลผลิตการบริการ และกระบวนการทำงานที่สำคัญ รวมถึงมีวิธีการออกแบบผลผลิต การบริการและกระบวนการทำงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญทั้งหมด	A (0.4)	● มีการกำหนดผลผลิตการบริการและกระบวนการทำงานที่สำคัญขององค์กรที่มีความสอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์และความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ	☒	☐	กรมมีการกำหนดผลผลิตการบริการและกระบวนการทำงานที่สำคัญขององค์กรที่มีความสอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์และความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ โดยดำเนินการกำหนดผลผลิตการบริการและกระบวนการทำงานที่สำคัญ โดยใช้เครื่องมือ SIPOC MODEL ตารางสรุปการวิเคราะห์การออกแบบผลผลิต บริการ และกระบวนการทำงาน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ โดยมีการทบทวนเป็นปัจจุบัน และเหมาะสมสอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์และความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยได้มีการทบทวนในการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เมื่อวันที่ 24-25 สิงหาคม พ.ศ.2560 โดยคำนึงถึงข้อกำหนด และปัจจัยที่สำคัญ และต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดของกระบวนการวิเคราะห์และติดตามผล โดยกระบวนการที่สำคัญ สอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ ดังนี้ 1. กระบวนการการขับเคลื่อนการ	<u>เอกสารหลักฐาน</u> 1.เอกสารหลักฐานการกำหนดผลผลิตการบริการและกระบวนการทำงานที่สำคัญขององค์กรที่มีความสอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์และความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ (SIPOC MODEL) 2. ตารางกระบวนการที่สำคัญ	พบ. สพท. สมฐ. ตส. ศท.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						ดำเนินงานตามนโยบายด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของประเทศ 1) จัดทำแผนพัฒนากำลังแรงงานระดับประเทศรายอุตสาหกรรม (กพร.ปช) 2) จัดทำแผนพัฒนากำลังแรงงานระดับจังหวัด (กพร.ปจ) สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อรองรับความท้าทายในยุคไทยแลนด์ 4.0 และยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการและแรงงานนอกระบบ : พันธกิจพัฒนาระบบการพัฒนาฝีมือแรงงานรองรับนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง / ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างเครือข่ายเพื่อการพัฒนาฝีมือแรงงาน 3) จัดทำแผนแม่บทการพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาและยกระดับมาตรฐานฝีมือแรงงานให้ได้มาตรฐานสากล : พันธกิจ พัฒนาศักยภาพแรงงานสู่มาตรฐานสากลและแข่งขันได้		

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						2. กระบวนการกำกับดูแลการพัฒนาฝีมือแรงงาน 1) การอนุญาตจัดตั้งศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการและแรงงานนอกระบบ : พันธกิจ พัฒนาศักยภาพแรงงานสู่มาตรฐานสากลและแข่งขันได้ 2) การอนุญาตจัดตั้งสถานทดสอบฝีมือคนหางานคนหางานไปต่างประเทศ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการและแรงงานนอกระบบ : พันธกิจ พัฒนาศักยภาพแรงงานสู่มาตรฐานสากลและแข่งขันได้ 3) การอนุญาตจัดตั้งศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถที่เป็นองค์กรอาชีพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงาน : พันธกิจ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างเครือข่ายเพื่อการพัฒนาฝีมือแรงงาน ๔) การรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายใน		

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						การฝึกอบรมให้แก่สถานประกอบกิจการ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงาน : พันธกิจ พัฒนาระบบการพัฒนาฝีมือแรงงานรองรับนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง และส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างเครือข่ายเพื่อการพัฒนาฝีมือแรงงาน 3.กระบวนการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน 1) การจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบกิจการและแรงงานนอกระบบ : พันธกิจ พัฒนาระบบการพัฒนาฝีมือแรงงานรองรับนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง 2) ส่งเสริมสถานประกอบกิจการสมาคม องค์กรอาชีพจัดการแข่งขันฝีมือแรงงาน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบกิจการและแรงงานนอกระบบ : พันธกิจ พัฒนาศักยภาพแรงงานสู่มาตรฐานสากลและ		

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						แข่งขันได้ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างเครือข่ายเพื่อการพัฒนาฝีมือแรงงาน 3) ส่งเสริมการกู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน เปิดโอกาสให้ สถานประกอบกิจการ สามารถกู้ยืมเงินกองทุน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงาน : พันธกิจ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างเครือข่ายเพื่อการพัฒนาฝีมือแรงงาน 4) ส่งเสริมภาคเอกชนหรือภาคส่วนอื่นร่วมเป็นเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการและแรงงานนอกระบบ : พันธกิจ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างเครือข่ายเพื่อการพัฒนาฝีมือแรงงาน 4. กระบวนการที่ดำเนินการเองด้านฝึกอบรม และกำหนด/ทดสอบฝีมือแรงงาน 1) ดำเนินการฝึกอบรม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 2 การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน เพื่อรองรับความท้าทายในยุคไทยแลนด์		

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						4.0 : พันธกิจ พัฒนาระบบการพัฒนาฝีมือแรงงานรองรับนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง 2) การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ 3) การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ 4) การเพิ่มประสิทธิภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ(อบรมผู้ทดสอบ) 5) การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ข้อ 2 – ข้อ 5 สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาและยกระดับมาตรฐานฝีมือแรงงานให้ได้มาตรฐานสากล : พันธกิจ พัฒนาศักยภาพแรงงานสู่มาตรฐานสากลและแข่งขันได้		
			• แนวทางและวิธีการในการกำหนดข้อกำหนดที่สำคัญของผลผลิต การบริการและกระบวนการทำงานที่สำคัญของส่วนราชการ	☒	☐	กรมมีแนวทางและวิธีการในการกำหนดข้อกำหนดที่สำคัญของผลผลิต การบริการและกระบวนการทำงานที่สำคัญของส่วนราชการโดยข้อกำหนดที่สำคัญประกอบด้วย 1) ความต้องการของผู้รับบริการ 2) ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3) ข้อกำหนดด้านกฎหมาย 4) การบริหาร	เอกสารหลักฐานว่ากรมฯ มีแนวทางและวิธีการในการกำหนดข้อกำหนดที่สำคัญของผลผลิต การบริการและกระบวนการทำงานที่สำคัญของส่วนราชการ(ตาราง PM 1- PM 3)	พบ. สพท. สมฐ. ตส. ศท.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						ความเสี่ยง 5) ความคุ้มค่าและลดต้นทุน 6) ข้อกำหนดการทำงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ข้อกำหนดที่สำคัญขององค์การ แสดงได้ตารางสรุปประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญที่จำแนกตามผลผลิต /รายชื่อกระบวนการทำงานที่สำคัญ /ชื่อตัวชี้วัด กระบวนการตามข้อกำหนดที่สำคัญ (ตาราง PM 1-3) โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ได้มีการทบทวนในการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเมื่อวันที่ 24-25 สิงหาคม พ.ศ.2560		
			● มีแนวทางและวิธีการในการออกแบบผลผลิตการบริการ และกระบวนการทำงานที่สำคัญขององค์การ	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	กรมมีแนวทางและวิธีการการกำหนดผลผลิต การบริการและกระบวนการทำงานที่สำคัญขององค์การที่มีความสอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์และความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ โดยใช้เครื่องมือ SIPOC และในการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเมื่อวันที่ 24-25 สิงหาคม พ.ศ.2560 ได้มีการทบทวน SIPOC MDEL เพื่อให้เป็นปัจจุบัน และเหมาะสม	-เอกสารหลักฐานการกำหนดผลผลิตการบริการ และกระบวนการทำงานที่สำคัญขององค์การที่มีความสอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์และความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ (SIPOC MODEL)	พบ. สพท. สมฐ. ตส. ศท.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
		D/R/I (0.6)	มีข้อกำหนดที่สำคัญของผลผลิต การบริการ และกระบวนการทำงานที่สำคัญขององค์การ	☒	☐	กรมมีการกำหนดข้อกำหนดที่สำคัญของผลผลิต การบริการและกระบวนการทำงานที่สำคัญของส่วนราชการได้แก่ 1) ความต้องของผู้รับบริการ 2) ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3) ข้อกำหนดด้านธรรมาภิบาล 4) การบริหารความเสี่ยง 5) ความคุ้มค่าและลดต้นทุน 6) ข้อกำหนดการ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ได้มีการทบทวนในการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเมื่อวันที่ 24-25 สิงหาคม พ.ศ.2560 แสดงได้ตารางสรุปประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญที่จำแนกตามผลผลิต /รายชื่อกระบวนการทำงานที่สำคัญ /ชื่อตัวชี้วัดกระบวนการตามข้อกำหนดที่สำคัญ (เอกสารแนบ6-1)	1.ตารางสรุปประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญที่จำแนกตามผลผลิต /รายชื่อกระบวนการทำงานที่สำคัญ /ชื่อตัวชี้วัดกระบวนการตามข้อกำหนดที่สำคัญ (PM 1 – PM 3) 2. เอกสารหลักฐานที่แสดงตามตารางทั้งหมด เช่น คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ รายงานผลการดำเนินงาน ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด เป็นต้น (ทุกหน่วยงาน)	พบ. สพท. สมฐ. ตส. ศท.
			การออกแบบผลผลิต การบริการ และกระบวนการทำงานเป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ	☒	☐	กรมมีการออกแบบผลผลิต การบริการ และกระบวนการทำงานเป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ ตามตารางสรุปประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญที่จำแนกตามผลผลิต /รายชื่อกระบวนการทำงานที่สำคัญ /ชื่อตัวชี้วัดกระบวนการตามข้อกำหนดที่สำคัญ กรมมีการออกแบบผลผลิตการบริการและกระบวนการทำงานที่เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญขององค์การที่มีความสอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์และความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ	1.ตารางสรุปประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญที่จำแนกตามผลผลิต /รายชื่อกระบวนการทำงานที่สำคัญ /ชื่อตัวชี้วัดกระบวนการตามข้อกำหนดที่สำคัญ (PM 1 – PM 3) 2. เอกสารหลักฐานที่แสดงตามตารางทั้งหมด เช่น คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ รายงานผลการ	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						โดยดำเนินการกำหนดผลผลิตการบริการ และกระบวนการที่สำคัญ โดยคำนึงถึงข้อกำหนด และปัจจัยที่สำคัญ และต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดของกระบวนการ วิเคราะห์และติดตามผล โดยกระบวนการที่สำคัญ ประกอบด้วย 1.กระบวนการการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของประเทศ 2.กระบวนการกำกับดูแลการพัฒนาฝีมือแรงงาน 3.กระบวนการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน 4. กระบวนการที่ดำเนินการเองด้านฝึกอบรม และกำหนด/ทดสอบฝีมือแรงงาน	ดำเนินงาน ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด เป็นต้น (ทุกหน่วยงาน)	
			· แสดงให้เห็นว่าการออกแบบมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลโดยมีการลดรอบระยะเวลา การลดต้นทุนรวมทั้งมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	ในการออกแบบผลผลิต การบริการ และกระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ซึ่งจะเห็นได้จากในแต่ละกระบวนการ มีการกำหนดแนวปฏิบัติ /คู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ การให้บริการ เช่น 2) การลดระยะเวลาในการให้บริการรับอนุญาตตาม พรบ.อำนวยความสะดวก 3) การปรับมาใช้ระบบ e-Service เป็นต้น แสดงได้ตาม	1.ตารางสรุปประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญที่จำแนกตามผลผลิต /รายชื่อกระบวนการทำงานที่สำคัญ /ชื่อตัวชี้วัดกระบวนการตามข้อกำหนดที่สำคัญ (PM 1 – PM 3) 2. เอกสารหลักฐานที่แสดงตามตารางทั้งหมด เช่น คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ รายงานผลการดำเนินงาน ผลการ	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						ตารางสรุปประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญที่จำแนกตามผลผลิต / รายชื่อกระบวนการทำงานที่สำคัญ / ชื่อตัวชี้วัดกระบวนการตามข้อกำหนดที่สำคัญ (เอกสารแนบ 6-1)	ดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด เป็นต้น (ทุกหน่วยงาน)	
PM2	ส่วนราชการมีการปฏิบัติงานของกระบวนการที่เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ มีการกำหนดตัววัดหรือตัวชี้วัดผลการดำเนินการที่สำคัญของกระบวนการในส่วนราชการใช้ในการควบคุมและปรับปรุงกระบวนการรวมถึงเชื่อมโยงกับผลการดำเนินการและคุณภาพของผลผลิตและการบริการที่ส่งมอบ	A (0.4)	· มีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สอดคล้องกับผลผลิต การบริการและกระบวนการที่ได้ออกแบบไว้	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	กรมมีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สอดคล้องกับผลผลิต การบริการและกระบวนการที่ได้ออกแบบไว้ แสดงได้ตามตารางสรุปประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญที่จำแนกตามผลผลิต / รายชื่อกระบวนการทำงานที่สำคัญ / ชื่อตัวชี้วัดกระบวนการตามข้อกำหนดที่สำคัญ (เอกสารแนบ 6-1) <u>เช่น</u> 1.กระบวนการการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของประเทศ : คู่มือแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพ จังหวัด (กพร.ปจ.) 2.กระบวนการกำกับดูแลการพัฒนาฝีมือแรงงาน : คู่มือการพิจารณารับรองหลักสูตรและอนุมัติค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (ฝึกอบรมลูกจ้างของผู้ประกอบกิจการ) 3.กระบวนการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน : คู่มือการใช้งานระบบส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและบริการ e-	1.ตารางสรุปประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญที่จำแนกตามผลผลิต / รายชื่อกระบวนการทำงานที่สำคัญ / ชื่อตัวชี้วัดกระบวนการตามข้อกำหนดที่สำคัญ (PM 1 – PM 3) 2. เอกสารหลักฐานที่แสดงตามตารางทั้งหมด เช่น คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ รายงานผลการดำเนินงาน ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด เป็นต้น (ทุกหน่วยงาน)	พบ. ทุกหน่วยงานเตรียมเอกสารหลักฐานตามตาราง (PM 1-3)

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						Service (สำหรับสถานประกอบกิจการ) (ฝึกอบรมลูกจ้างของผู้ประกอบกิจการ) 4. กระบวนการที่ดำเนินการเองด้านฝึกอบรม และกำหนด/ทดสอบฝีมือแรงงาน : คู่มือการประกันคุณภาพคู่มือการจัดทำหลักสูตรของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		
			· มีระบบในการควบคุมและติดตามกระบวนการและกำหนดตัวชี้วัดให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	กรมมีระบบในการควบคุมและติดตามกระบวนการและกำหนดตัวชี้วัดให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ โดยมีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กองแผนงานและสารสนเทศและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่ในการควบคุมผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดภายใต้แผนปฏิบัติราชการ ดังแสดงดังตารางสรุปการวิธีการออกแบบผลผลิตบริการ และกระบวนการทำงาน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (เอกสารแนบ 6-1) ทั้งนี้ กรมยังมีระบบการควบคุมและติดตามผลการดำเนินงาน โดยใช้การรายงานผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ Data Center กรม และกรมมีการวัดผลตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ซึ่งเป็นการวัดผลในทุกกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานของกรม รวมทั้งกำหนดตัวชี้วัดทั้งใน	1.ตารางสรุปประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญที่จำแนกตามผลผลิต /รายชื่อกระบวนการทำงานที่สำคัญ /ชื่อตัวชี้วัดกระบวนการตามข้อกำหนดที่สำคัญ (PM 1 – PM 3) 2. เอกสารหลักฐานที่แสดงตามตารางทั้งหมด เช่น คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ รายงานผลการดำเนินงาน ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด เป็นต้น (ทุกหน่วยงาน)	พบ. ทุกหน่วยงานเตรียมเอกสารหลักฐานตามตาราง (PM 1-3)

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						เชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพในทุกผลผลิตและโครงการระดับผลผลิต โดยมีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน มีการเผยแพร่ผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ตของกรมและในรอบ 12 เดือนจะมีการแจ้งเวียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของกรม อีกทั้งยังมีการติดตามและประเมินผลตามตัวชี้วัดงบประมาณ (สงป.301) ซึ่งจะเป็นรายงานผลการดำเนินงานและการใช้ค่าเงินให้สำนักงานงบประมาณ เป็นรายเดือนทุกเดือน และเพื่อให้การดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของกรมเป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพ กรมได้ดำเนินการติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน (เขียว เหลือง แดง) เป็นประจำทุกเดือน เป็นรายงานให้ผู้บริหารทราบ และแจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบเพื่อเร่งรัดดำเนินงานทั้งในด้านผลงานและผลเงินให้เป็นไปตามแผน และยังมีการนำเข้าที่ประชุมกรมเพื่อเป็นการเร่งรัดผลงานอีกทางหนึ่งด้วย		
		D/L (0.3)	· การสื่อสารมาตรฐานการปฏิบัติงานให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อปฏิบัติ	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	กรมมีการสื่อสารมาตรฐานการปฏิบัติงานให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อปฏิบัติโดยผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การประชุมชี้แจง การอบรม/สัมมนา การส่งหนังสือคู่มือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้กับผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น ซึ่งแสดงได้ตามตาราง	1.ตารางสรุปประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญที่จำแนกตามผลผลิต /รายชื่อกระบวนการทำงานที่สำคัญ /ชื่อตัวชี้วัดกระบวนการตามข้อกำหนดที่สำคัญ	พบ. ทุกหน่วยงานเตรียมเอกสารหลักฐานตามตาราง (PM 1-3)

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						สรุปประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญที่จำแนกตามผลผลิต / รายชื่อกระบวนการทำงานที่สำคัญ / ชื่อตัวชี้วัดกระบวนการตามข้อกำหนดที่สำคัญ (เอกสารแนบ 6-1)	(PM 1 – PM 3) 2. เอกสารหลักฐานที่แสดงตามตารางทั้งหมด เช่น คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ รายงานผลการดำเนินงาน ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด เป็นต้น (ทุกหน่วยงาน)	
			มีการปฏิบัติตามมาตรฐานของกระบวนการที่ได้ออกแบบไว้	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่สำคัญมีการดำเนินการตามคู่มือประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก 19 คู่มือ คู่มือปฏิบัติงาน พร้อมทั้งมีการรายงานผลการปฏิบัติตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนดผ่านระบบ Datacenter กรม ดังแสดงในตารางสรุปการวิธีการออกแบบผลผลิตบริการ และกระบวนการทำงาน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (เอกสารแนบ 6-1)	1.ตารางสรุปประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญที่จำแนกตามผลผลิต / รายชื่อกระบวนการทำงานที่สำคัญ / ชื่อตัวชี้วัดกระบวนการตามข้อกำหนดที่สำคัญ (PM 1 – PM 3) 2. เอกสารหลักฐานที่แสดงตามตารางทั้งหมด เช่น คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ รายงานผลการดำเนินงาน ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด เป็นต้น (ทุกหน่วยงาน)	พบ. ทุกหน่วยงานเตรียมเอกสารหลักฐานตามตาราง (PM 1-3)
			*การทบทวนผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	กรมมีการทบทวนผลดำเนินการตามตัวชี้วัดของกระบวนการตามที่กล่าวไว้	1.ตารางสรุปประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญที่จำแนก	พบ. ทุกหน่วยงานเตรียม

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
			<u>ของกระบวนการเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการ</u>			ในข้อ A และ D โดยมีโดยมีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กองแผนงานและสารสนเทศ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สรุปผลเพื่อวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ผ่านมา รวมทั้งประเมินผลสำเร็จของส่วนราชการ ความก้าวหน้าในการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีและนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของกรมเสนอให้ผู้บริหารทราบถึงปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงกระบวนการในอนาคต ดังแสดงในตารางสรุปการวิธีการออกแบบผลผลิต บริการ และกระบวนการทำงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (เอกสารแนบ 6-1)	ตามผลผลิต /รายชื่อกระบวนการทำงานที่สำคัญ /ชื่อตัวชี้วัดกระบวนการตามข้อกำหนดที่สำคัญ (PM 1 – PM 3) 2. เอกสารหลักฐานที่แสดงตามตารางทั้งหมด เช่น คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ รายงานผลการดำเนินงาน ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด เป็นต้น (ทุกหน่วยงาน)	เอกสารหลักฐานตามตาราง (PM 1-3)
		R/I (0.3)	• <u>แสดงความเชื่อมโยงของผลตัวชี้วัดกระบวนการกับผลการดำเนินงานและคุณภาพของผลผลิตและการบริการที่ส่งมอบ</u>	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	ทั้งนี้ แสดงได้ตามตารางสรุปประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญที่จำแนกตามผลผลิต /รายชื่อกระบวนการทำงานที่สำคัญ /ชื่อตัวชี้วัดกระบวนการตามข้อกำหนดที่สำคัญ (เอกสารแนบ 6-1) ความเชื่อมโยงสามารถยกตัวอย่างได้ เช่น 1. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาและยกระดับมาตรฐานฝีมือแรงงานให้ได้มาตรฐานสากล	1.ตารางสรุปประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญที่จำแนกตามผลผลิต /รายชื่อกระบวนการทำงานที่สำคัญ /ชื่อตัวชี้วัดกระบวนการตามข้อกำหนดที่สำคัญ (PM 1 – PM 3) 2. เอกสารหลักฐานที่แสดงตามตารางทั้งหมด เช่น	พบ. ทุกหน่วยงานเตรียมเอกสารหลักฐานตามตาราง (PM 1-3)

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						กระบวนการ: ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของประเทศ งาน : จัดทำแผนแม่บทการพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน ผลการดำเนินงาน : ร้อยละ100 2. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงาน กระบวนการ : กระบวนการกำกับดูแลการพัฒนาฝีมือแรงงาน งาน : การรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้แก่สถานประกอบกิจการ ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนแรงงานได้รับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานจากสถานประกอบกิจการที่ดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมฯ ๒๕๔๕ ผลการดำเนินงาน : ร้อยละ100	คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ รายงานผลการดำเนินงาน ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด เป็นต้น (ทุกหน่วยงาน)	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						เป็นต้น		
PM3	ส่วนราชการมีวิธีการในการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อปรับปรุงผลผลิตการบริการ และผลการดำเนินการ การลดความผิดพลาด การทำงานซ้ำและความสูญเสียของกระบวนการ	A (0.4)	• <u>แนวทางและวิธีการที่ส่วนราชการใช้ในการปรับปรุงกระบวนการเพื่อลดข้อผิดพลาดการทำงานซ้ำ และการสูญเสียของกระบวนการ</u>	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	กรมมีแนวทาง และวิธีการที่ใช้ในการปรับปรุงกระบวนการเพื่อลดข้อผิดพลาดการทำงานซ้ำ และการสูญเสียของกระบวนการ โดยได้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เมื่อวันที่ 24-25 สิงหาคม พ.ศ.2560 รวมทั้งได้มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานเป็นประจำเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ ลดข้อผิดพลาดในการทำงาน แสดงได้ตารางสรุปประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญที่จำแนกตามผลผลิต / รายชื่อกระบวนการทำงานที่สำคัญ / ชื่อตัวชี้วัดกระบวนการตามข้อกำหนดที่สำคัญ (เอกสารแนบ 6-1) เช่น กระบวนการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน งาน : ส่งเสริมการกักเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (เปิดโอกาสให้ สปก.สามารถกักเงินกองทุน ได้มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานเป็นประจำเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ ลดข้อผิดพลาดในการทำงาน รวมทั้ง เพื่อสนองตอบต่อความต้องการของผู้รับบริการ	1.ตารางสรุปประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญที่จำแนกตามผลผลิต / รายชื่อกระบวนการทำงานที่สำคัญ / ชื่อตัวชี้วัดกระบวนการตามข้อกำหนดที่สำคัญ (PM 1 – PM 3) 2. เอกสารหลักฐานที่แสดงตามตารางทั้งหมด เช่น คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ รายงานผลการดำเนินงาน ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด เป็นต้น (ทุกหน่วยงาน)	พบ. ทุกหน่วยงานเตรียมเอกสารหลักฐานตามตาราง (PM 1-3)

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
		D/L (0.3)	มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อปรับปรุงกระบวนการ	☒	☐	ผู้รับผิดชอบกระบวนการหลักมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหา โดยแต่ละหน่วยงานจะมีการประชุม และนำผลการดำเนินการในปีที่ผ่านมาและแนวนโยบายมาประกอบการพิจารณา รวมทั้งการระดมความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมสัมมนานำมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อปรับปรุงกระบวนการให้มีความเหมาะสมทันต่อสถานการณ์	-เอกสารการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อปรับปรุงกระบวนการ เช่น รายงานการประชุมกรม (ปรับปรุงคู่มือ / แนวทางการปฏิบัติงาน)	พบ. ทุกหน่วยงานเตรียมเอกสารหลักฐานตามตาราง (PM 1-3)
			โครงการ/กิจกรรมในการปรับปรุงกระบวนการ (ยกตัวอย่างกระบวนการที่ได้ปรับปรุง)	☒	☐	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 กรมได้มีโครงการ/กิจกรรมเพื่อปรับปรุงกระบวนการ เช่น - ดำเนินโครงการติดตามผลการพัฒนากำลังแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพในพื้นที่จังหวัดให้สอดคล้องกับภารกิจ เมื่อวันที่ 7 - 9 กุมภาพันธ์ 2560 ณ โรงแรมดิวาริ จังหวัดชลบุรี เพื่อปรับปรุงกระบวนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของประเทศ งานด้านจัดทำแผนพัฒนากำลังแรงงานระดับจังหวัด (กพร.ปจ) - ดำเนินโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ระหว่างวันที่ 24 - 25 พฤศจิกายน 2559 ณ โรงแรมบางกอกศึกษา กรุงเทพฯ และจัดสัมมนาโครงการส่งเสริมการเพิ่มผลิตภาพ	1. เอกสารหลักฐานที่แสดงตามตารางทั้งหมด เช่น คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ รายงานผลการดำเนินงาน ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด การปรับปรุงกระบวนการงานในเรื่องต่างๆ เป็นต้น (ทุกหน่วยงาน)เช่น - เอกสารการปรับปรุงพัฒนาระบบการตรวจกำกับสถานประกอบกิจการให้ทันต่อสภาวะที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น การตรวจ R2Z (กภ.) -เอกสารปรับปรุงแนวปฏิบัติว่าด้วยการตรวจความ	พบ. ทุกหน่วยงานเตรียมเอกสารหลักฐานตามตาราง (PM 1-3)

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						แรงงานในสถานประกอบกิจการ ภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ในวันที่ 26 ธันวาคม 2559 ณ โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนซ์ กรุงเทพฯ เพื่อปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการพัฒนาฝีมือแรงงาน งานด้านการรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่สถานประกอบกิจการ 3. ดำเนินโครงการสัมมนาเรื่องแผนการดำเนินงานกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ระหว่างวันที่ 23 – 25 มกราคม 2560 ณ โรงแรมมณเฑียร ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ เพื่อปรับปรุงกระบวนการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน งานด้านการส่งเสริมการกักขังเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (เปิดโอกาสให้ สปก.สามารถกักขังเงินกองทุน 4. ดำเนินกิจกรรมเรื่องแนวทางการดำเนินงานตามโครงการประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงานของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานและสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อความเป็นเลิศ เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2560 ณ โรงแรมบางกอกกษุฒา กรุงเทพฯ เพื่อปรับปรุงกระบวนการที่	ปลอดภัยในการทำงาน (กภ.) - การยื่นสำเนาข้อบังคับการทำงานทาง eService ของกรมฯตามการดำเนินการ Doing business (สพ.) - รายงาน E-Service 1)การแจ้งการประสบอันตราย (สปร.5) 2) การรายงานผลการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟและฝึกซ้อมหนีไฟ(สพม. กภ.)	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						ดำเนินการเองด้าน ฝึกอบรม		
		R/I (0.3)	แสดงให้เห็นผลการดำเนินการของกระบวนการมีแนวโน้มที่ดีขึ้นโดยมีการรวบรวมสารสนเทศของกระบวนการอย่างเป็นระบบ	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 กรมได้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการพัฒนาฝีมือแรงงาน ด้านการรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้แก่สถานประกอบกิจการ โดยมีการปรับปรุงโดยการนำระบบ e – Service เพื่ออำนวยความสะดวกแก่สถานประกอบกิจการที่ต้องมายื่นเอกสารเอง ซึ่งทำให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดค่าใช้จ่าย		สพ.
			นำสารสนเทศจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	กรมได้มีการนำสารสนเทศจากสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ เช่น การปรับปรุงกระบวนการงานการยื่นรับรองหลักสูตรเพื่อลดหย่อน โดยให้สามารถยื่นทาง e Service	-ตัวอย่างการปรับปรุงในปี 2559 การยื่นสำเนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานทาง e-Service ของกรมฯ ตามการดำเนินการ Doing business	พบ. สพ.
			แสดงให้เห็นถึงการลดความผิดพลาดการทำงานซ้ำ และความสูญเสียของกระบวนการ	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนในแต่ละงาน เพื่อลดความผิดพลาดการทำงานซ้ำ และความสูญเสียของกระบวนการ เช่น 1. การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตาม	-คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามภารกิจทุกภารกิจ - คู่มือสำหรับประชาชนตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวก	พบ. และ ทุกหน่วยงาน

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกฯ ซึ่งกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ชัดเจนทั้งสำหรับเจ้าหน้าที่และผู้รับบริการ 2. มีการจัดทำคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามภารกิจเพื่อลดความผิดพลาด การทำงานซ้ำและความสูญเสียของกระบวนการ ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการโดยรวมบรรลุเป้าหมายตามภารกิจ	สะดวก และผลการดำเนินงาน	
PM4	ส่วนราชการมีวิธีการเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉินได้คำนึงถึงการป้องกัน ความต่อเนื่องของการปฏิบัติการ และการทำให้คืนสู่สภาพเดิม	A (0.4)	มีการประเมินความรุนแรงของภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉินที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินงานตามพันธกิจที่สำคัญขององค์การ	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	กรมได้ร่วมกับกระทรวงจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องสภาวะวิกฤติ เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติที่อาจจะเกิดขึ้นได้ทุกเมื่อ โดยกรมได้เป็นคณะทำงานจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องสภาวะวิกฤติ เพื่อรองรับกรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ที่อาจเกิดในพื้นที่รอบ ๆ กรม เช่น เหตุการณ์การภัยธรรมชาติ เหตุ อัคคีภัย เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล เหตุการณ์ก่อการร้าย เหตุการณ์โรคระบาด โดยมีการวิเคราะห์ภารกิจองค์การ ซึ่งประกอบด้วย กิจกรรม/กระบวนการที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้รับบริการ และผลกระทบในด้านต่าง ๆ เพื่อหาแนวทางป้องกัน แก้ไขเหตุการณ์ และลดผลกระทบจากการหยุดชะงักการให้บริการให้สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติหรือตามระดับการให้บริการที่	-เอกสารการดำเนินการจัดทำแผนความต่อเนื่องเพื่อเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน	สล.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้ป้องกันและลดผลกระทบระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อกรมจำนวน 14 หน่วยงาน และมีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟเป็นประจำทุกปี นอกจากนี้ กระทรวงมีการแต่งตั้งคณะทำงานประเมินสถานการณ์ฉุกเฉินและแจ้งข่าว ซึ่งมีผู้บริหารของกรมร่วมเป็นคณะทำงาน		
			· แสดงแผนการเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉินเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	นอกจากกรมจะมีแผนบริหารความต่อเนื่องสภาวะวิกฤติ ที่ดำเนินการจัดทำร่วมกับหน่วยงานภายใต้กระทรวงแรงงานแล้ว กรมยังมีแผนรองรับภาวะฉุกเฉินและภัยธรรมชาติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง โดยมีแนวปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาจากภัยพิบัติ ดังนี้ 1. กรณีไฟไหม้ 1) หากเกิดไฟไหม้ขณะปฏิบัติงานอยู่ให้ผู้ปฏิบัติงานรีบเคลื่อนย้ายออกภายนอกตัวอาคาร ให้ผู้ที่สามารถใช้เครื่องดับเพลิงหรือผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมด้านการผจญเพลิงซึ่งได้มีการฝึกอบรมให้กับบุคลากรเจ้าหน้าที่เป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการซ้อมกรณีการเกิดไฟไหม้ ใช้เครื่องดับเพลิงที่ติดตั้งอยู่ทำการดับไฟ 2) หากไม่สามารถควบคุมไฟได้	-แผนความต่อเนื่องเพื่อเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน	ศท.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						ผู้ดูแลระบบต้องรีบปิดเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลักและปิดเครื่องสำรองไฟฟ้าทุกเครื่องที่อยู่ในห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่าย 3) ผู้ติดต่อประสานงานโทรแจ้งหน้าที่ผู้ดูแลอาคารสถานที่เพื่อสับคัทเอาท์ที่ต่อพ่วงเข้ามาห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่าย ที่เบอร์ 801 2. กรณีน้ำท่วม และแผ่นดินไหว 1) ผู้ดูแลระบบต้องรีบปิดเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลักและปิดเครื่องสำรองไฟฟ้าทุกเครื่องที่อยู่ในห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่าย 2) ให้เจ้าหน้าที่ออกนอกพื้นที่พร้อมนำเทปและฮาร์ดดิสสำหรับ backup ของทุกระบบงาน/ฐานข้อมูลไปด้วย 3) เมื่อปรากฏพบว่ามีอุปกรณ์ต่าง ๆ ชำรุดเสียหาย ให้รีบดำเนินการจัดการซ่อมหรือจัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ มาเพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินการต่อไปได้ 3. กรณีโจรกรรม 1) เมื่อพบการโจรกรรมในห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่ายให้ผู้ประสานงาน รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วนที่สุด เพื่อจะได้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจในการที่จะระงับ		

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						หรือจับกุมผู้ที่กระทำการดังกล่าว 2) สํารวจอุปกรณ์ในห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่ายเมื่อพบว่าอุปกรณ์ที่สูญหายหรือชำรุดเสียหายจากการโจรกรรม ให้รับดำเนินการจัดซ่อมหรือจัดหาอุปกรณ์มาเพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินการต่อไป 4. สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดจากความไม่สงบในบ้านเมือง 1) ผู้ดูแลระบบต้องรีบปิดเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลักและปิดเครื่องสำรองไฟฟ้าทุกเครื่องที่อยู่ในห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่าย 2) ให้ผู้ดูแลระบบทำการสำรองข้อมูลระบบสารสนเทศทุกระบบ และนำข้อมูลสำรองเคลื่อนย้ายไปด้วยหากสามารถทำได้ 3) หลังจากเหตุการณ์เข้าสู่ภาวะปกติให้ผู้ดูแลระบบสำรองความเสียหายเบื้องต้นเมื่อพบว่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ชำรุดเสียหาย ให้รับดำเนินการจัดซ่อมหรือจัดหาอุปกรณ์มาเพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินการต่อไป		

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
		D/L (0.3)	การสื่อสารและชักจูงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติ	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	1.มีการเผยแพร่แผนฯ ทางเว็บไซต์กรม (www.dsd.go.th) และของศูนย์เทคโนโลยีและการสื่อสาร) 2.มีหนังสือ ที่ รง 0496/ว 16113 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2560 สั่งการให้ทุกหน่วยงานมีการชักจูงและปรับปรุงแผน รวมทั้งปรับปรุงรายชื่อเจ้าหน้าที่และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยหากเกิดเหตุการณ์จะสื่อสารทางแอปพลิเคชันสื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) เช่น line ผู้บริหาร line หน่วยงาน facebook e - mail และทางโทรศัพท์มือถือ โทรศัพท์ และโทรสารเป็นต้น	-เอกสารตัวอย่าง ช่องทางการสื่อสาร และการชักจูงความเข้าใจ	ศท.
			มีการทบทวนเพื่อปรับปรุงแผนให้มีความเหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	กรมมีการทบทวนและปรับปรุงเป็นประจำ เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของกรม ฯ ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยจัดทำในรูปแบบคณะทำงาน และมีการจัดทำแผนบริหารจัดการด้านฐานข้อมูล วัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ที่จำเป็น โดยให้สำรองข้อมูล/เอกสารที่สำคัญและจำเป็นไว้ใน Cloud หรือแอปพลิเคชันสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ในกรณีที่ไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานภายในอาคารกรม	รายงานการประชุมคณะทำงานฯ	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						ได้ กรณีไม่สามารถใช้ฐานข้อมูลการปฏิบัติงานในระบบออนไลน์ได้ ให้ดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) และเชื่อมต่อข้อมูลเข้าระบบ Cloud ไปปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานสำรอง หรือเก็บไว้ที่บ้านของเจ้าหน้าที่ เป็นต้น		
		R/I (0.3)	• แสดงให้เห็นความสามารถในการให้บริการอย่างต่อเนื่องของระบบปฏิบัติการ	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	1. มีการใช้แผนจริงในกรณีการเกิดความวุ่นวายทางกรเมืองเมื่อ ปี 2557 2. มีการฝึกซ้อมแผนดับเพลิงและหนีไฟของกรมฯ เป็นประจำทุกปี	- ภาพถ่ายการฝึกซ้อมดับเพลิงหนีไฟ(สลก.) - แผนฝึกซ้อมแผนดับเพลิงและหนีไฟของกรมฯ	
PM5	ส่วนราชการมีวิธีการในการพิจารณาโอกาสในการสร้างให้เกิดนวัตกรรมที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ในกระบวนการทำงาน	A (0.4)	• แสดงแนวทางและวิธีการในการสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดนวัตกรรมในส่วนราชการ	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	กรมมีแนวทางและวิธีการในการสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดนวัตกรรมในส่วนราชการ โดยการส่งเสริมการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรและผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดังนี้ 1. แต่ละหน่วยงานมีการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงาน รวมทั้ง จัดทำโครงการ/กิจกรรมตลอดจนมอบหมายนโยบายเร่งด่วน ประเด็นทางสังคมต่างๆ เพื่อที่จะสร้างนวัตกรรม หรือปรับปรุงการดำเนินงานในสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยนำเสนอในการประชุมคณะทำงาน เพื่อดำเนินการตามนโยบายซึ่งนโยบายที่สำคัญต่างๆส่งผลให้เกิดนวัตกรรมที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ใน	- เอกสารแสดงแนวทางและวิธีการในการสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดนวัตกรรมในส่วนราชการ	พบ.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						กระบวนการทำงาน 2. การนำสื่อวีดิทัศน์เผยแพร่โดยผ่านเครือข่ายออนไลน์ (Youtube) และแอปพลิเคชันวิดีโอ 3. มีช่องทางเผยแพร่ KM ของแต่ละหน่วยงาน เพื่อสร้างบรรยากาศให้เกิดนวัตกรรม 4. มีแผนเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่สามารถสร้างบรรยากาศให้เกิดนวัตกรรม 5. มีการจัดการประกวด 6. มีการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “Best Practice” ในกระบวนการทำงาน		
		D (0.3)	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมในการทำงานเพื่อสร้างบรรยากาศที่ทำให้เกิดนวัตกรรมที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ในกระบวนการทำงาน	☒	☐	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 กรมมีวิธีการในการสร้างโอกาสให้เกิดนวัตกรรมที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการดำเนินการผ่านระบบการจัดการความรู้ของกรม เช่น 1. กรมโดยสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก จัดทำโครงการประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงานของสพร./สนพ. เพื่อความเป็นเลิศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานให้มีความพร้อมและสร้างจิตสำนึก เพื่อรองรับการเติบโตทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยีในอนาคต โดยมีการดำเนินการ 2 กิจกรรม 1) กิจกรรม	- เอกสารแสดงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	พบ.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						สัมมนาเรื่องแนวทางการดำเนินงานตามโครงการประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงานของสพร./สนพ. เพื่อความเป็นเลิศ เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2560 ณ โรงแรม บางกอกชฎา กรุงเทพฯ มีผู้อำนวยการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมสัมมนา จำนวน 158 คน 2) กิจกรรม การพัฒนาเลือกหน่วยฝึก โดยได้จัดการประกวดประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อความเป็นเลิศ โดยแยกเป็น 2 ประเภท สพร. และสนพ. ประกอบด้วยรางวัลชนะเลิศ รองชนะเลิศ และชมเชย 2 รางวัล โดยประเภท สพร. รางวัลชนะเลิศ ได้แก่ สพร. 12 สงขลา และประเภท สพน. รางวัลชนะเลิศ ได้แก่ สพน.น่าน และได้มีการจัดพิธีมอบรางวัลและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2560 ณ โรงแรมเอวานา กรุงเทพฯ 2. กรมโดยสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก ได้นำเอกสารสื่อวีดิทัศน์ที่ใช้ในการฝึกอบรมซึ่งมีอยู่หลายสาขาข้างจากสื่อที่เป็นแผ่น DVD นำเผยแพร่ทางโลกออนไลน์ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถรับชมวิดีโอผ่านเครือข่ายออนไลน์ (Youtube) อย่างง่ายดายยิ่งขึ้น ไม่ว่าทางคอมพิวเตอร์ PC / Laptop หรือทางโทรศัพท์มือถือ โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่ ซึ่งปัจจุบันมีการดำเนินการ		

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จำนวน 13 สาขาช่าง 145 เรื่อง และมีผู้เข้าชมแล้วมากกว่า 320,000 ครั้ง ซึ่งเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ทำให้เกิดนวัตกรรม 3. มีการเผยแพร่ KM ของแต่ละหน่วยงานผ่านช่องทางเว็บไซต์ของแต่ละหน่วยงานเพื่อสร้างบรรยากาศให้เกิดนวัตกรรม 4. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีการสำรวจความต้องการของแต่ละหน่วยงานในการทำแผนเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร 5. กรมโดยสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก จัดทำโครงการประกวดสื่อการฝึกเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2560 โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของกรมสามารถสร้างสรรค์ผลงานเกี่ยวกับการผลิตสื่อการฝึก ที่สอดคล้องกับหลักสูตรตามความต้องการก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการนำไปใช้ประกอบการฝึกได้อย่างมีประสิทธิภาพและหลากหลาย 2) เพื่อนำสื่อการฝึกที่ชนะการประกวดไปเป็นต้นแบบในการขยายผลให้มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้ฝึกในสพร./สนพ. โดยในการประกวดมีรางวัลที่ 1 – 3 และรางวัลชมเชย เช่น รางวัลที่ 1 ผลงานที่ได้รับรางวัลคือ ชุดฝึกปฏิบัติระยะอาร์กและควบคุมแนวเชื่อม (TIG) เป็นต้น และได้มีการจัดพิธีมอบรางวัลและ		

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2560 ณ โรงแรมเอวาน่า กรุงเทพฯ 6. มีการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “Best Practice” ด้านการจัดทำแผนพัฒนากำลังคนรายจังหวัด ในกระบวนการทำงานด้านการกำหนดนโยบาย โดยกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน จัดสัมมนาขับเคลื่อนแผนพัฒนากำลังคนรายจังหวัดผ่านกลไกคณะอนุกรรมการพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพจังหวัด (กพร.ปจ.) เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2560		
		R/I (0.3)	เกิดนวัตกรรมที่สร้างการเปลี่ยนแปลงการบริการและการปฏิบัติงานและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	การดำเนินการตามข้อ D ทำให้เกิดนวัตกรรมที่สร้างการเปลี่ยนแปลงการบริการและการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร โดยเฉพาะผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็วในเรื่องข้อมูลที่เป็นประโยชน์ นอกจากนี้ ยังเกิดนวัตกรรมทางด้าน e – Service ที่ให้บริการแก่ประชาชน	เอกสารแสดงนวัตกรรมทางด้าน e – Service ที่ให้บริการแก่ประชาชน	สพ.
			นวัตกรรมที่เกิดขึ้นตอบสนองต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	☒ ใช่	☐ ไม่ใช่	นวัตกรรมที่เกิดขึ้นตอบสนองต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ของกรม เช่น 1. ระบบ e – Testing การทดสอบมาตรฐานโดยอิเล็กทรอนิกส์ (ภาคทฤษฎี) ซึ่งตอบสนองต่อประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ 1	1. เอกสารการดำเนินการนวัตกรรมระบบ e – Testing 2. เอกสารการดำเนินการนวัตกรรมประกอบการคุณภาพการฝึกอบรม	สมฐ. สพท. สพ.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
				ใช่	ไม่ใช่			
						การพัฒนาและยกระดับมาตรฐานฝีมือแรงงานให้ได้มาตรฐานสากล 2. ระบบการประกันคุณภาพการฝึกอบรม ซึ่งตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อรองรับความท้าทายในยุคไทยแลนด์ 4.0 3. การประกวดสื่อการฝึกเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการและแรงงานนอกระบบ 4. ระบบ e -Service เพื่อให้บริการกับผู้รับบริการมีความสะดวกรวดเร็วขึ้น การยื่นรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมผ่านระบบ e - service ซึ่งตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงาน	3. เอกสารการดำเนินการ วัดกรรมการประกวดสื่อการฝึก 4. เอกสารการดำเนินการ วัดกรรม ระบบ e-service	
			ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจในการบริการและการปฏิบัติงาน	☐	☒	ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประชาชน มีความพึงพอใจในการให้บริการและปฏิบัติงานของกรม ซึ่งสะท้อนได้จากผลการประเมินความพึงพอใจ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ด้านงานบริการของสำนักงานสถิติแห่งชาติ โดยเป็นการตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการในภาพรวม โดยมีคะแนนจากการสำรวจเท่ากับ 4.0599 คะแนน หรือคิดเป็นร้อยละของคะแนนเท่ากับ 81.20	1.สรุปรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและไม่พึงพอใจให้บริการฯ	สพ.

หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ

**** จุดเน้นการตรวจประเมิน:** ให้ความสำคัญกับความสำเร็จของตัวชี้วัดที่สำคัญตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ 2

ตัวชี้วัดผลลัพธ์			เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
7.1 ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลและการบรรลุพันธกิจ			1	2	3	4	5			
☐	RM 1	ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ	65	70	75	80	85			
☐	RM 2	ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดค่ารับรองการปฏิบัติการมิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติการ	65	70	75	80	85			
☐										
	ผลลัพธ์การดำเนินการด้านประสิทธิผลและการบรรลุพันธกิจ									
7.2 ผลลัพธ์ด้านการให้ความสำคัญผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			1	2	3	4	5			
☐	RM 3	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	65	70	75	80	85			
☐										
	ผลลัพธ์การดำเนินการด้านการให้ความสำคัญผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย									
7.3 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร			1	2	3	4	5			
☐	RM 4	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	60	70	80	90	100			

ตัวชี้วัดผลลัพธ์			เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
☐	RM 5	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนสร้างความผูกพันของบุคลากร	60	70	80	90	100			
☐										
	ผลลัพธ์การดำเนินการด้านการมุ่งเน้นบุคลากร									
7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์การ และการกำกับดูแลส่วนราชการ			1	2	3	4	5			
☐	RM 6	ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน (ITA)	1	2	3	4	5			
☐	RM 7	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์การของผู้บริหาร	65	70	75	80	85			
☐										
	ผลลัพธ์การดำเนินการด้านการนำองค์การและการกำกับดูแลส่วนราชการ									
7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และการเติบโต			1	2	3	4	5			
☐	RM 8	ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	80	85	90	95	100			
☐										
	ผลลัพธ์การดำเนินการด้านงบประมาณการเงิน และการเติบโต									
7.6 ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการ			1	2	3	4	5			
☐	RM 9	ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดของกระบวนการที่สำคัญ	65	70	75	80	85		-	

ตัวชี้วัดผลลัพธ์			เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
	RM 10	ร้อยละความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการ ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้	80	85	90	95	100			