

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการพัฒนาองค์กรสู่ระบบราชการ ๔.๐

องค์การ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ประเภทภารกิจ : ☐ ภารกิจหลัก ด้าน
 ☒ ภารกิจสนับสนุน ด้าน การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
หน่วยงาน : กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็น : ๑. การจัดการบุคลากรที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์

โอกาสในการปรับปรุง : หมวด ๑ – หมวด ๖
เมื่อเทียบกับเกณฑ์ฯ PMQA ๔.๐ :
งบประมาณ : บาท
ระยะเวลาดำเนินการ : เดือน
ใช้สำหรับรายงานรอบ : () ๖ เดือน (☒) ๑๒ เดือน

ผู้ประสานงาน : นายณัฐเชาว์, นายสมนึก โทรศัพท์ : ๔๐๗

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค/ เอกสารอ้างอิง
๑	● การกำหนดกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากร บุคคลของกรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน ๑. มีการจัดทำ/ทบทวน หรือปรับปรุงแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ ตามแนวทาง HR Scorecard ให้สอดคล้อง ตามแผนยุทธศาสตร์ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ ๒. มีการจัดทำแผน ปฏิบัติการประจำปี เพื่อนำ แผนกลยุทธ์การบริหาร	Shr ๑/๑ (หมวด ๕ (๕.๑) และ (๕.๔)	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๓	กลุ่มงานพัฒนา ระบบงานและ วางแผนอัตรากำลัง	ณัฐเชาว์ ประสารอิศม สมนึก จันทรคำ ผู้ประสานการ ดำเนินงาน	เพื่อให้กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน มีการบริหาร จัดการบุคลากร ที่มี ประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม	๑. กรมได้กำหนดกลยุทธ์การบริหารทรัพยากร บุคคล ในรูปแบบของการจัดทำเป็นแผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๐- ๒๕๖๔ เป็นกระบวนการที่รวบรวมข้อมูลความคิดเห็น ความ ต้องการ จากผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการบริหารทรัพยากร บุคคลในส่วนราชการ โดยนำผลสรุปที่ได้มาวิเคราะห์ เพื่อ กำหนดเป็นประเด็นกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Imperatives) ประกอบด้วย ๑) การ พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง ๒) การบริหารอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ ๓) การ พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน ๔) การปรับเปลี่ยนกระบวน ทัศน์และวัฒนธรรมองค์กร ๕) การให้ความสำคัญกับการ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและการกระทำผิดทาง วินัย ๒. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรม พัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ ใช้เป็นแนวทาง ดำเนินงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ขับเคลื่อนโดยการกำหนดเป็น	- คำสั่งตั้ง คณะทำงาน จัดทำแผนกล ยุทธ์ฯ - โครงการจัดทำ แผนกลยุทธ์ฯ - หนังสือขอ อนุมัติ ดำเนินการต่างๆ - รูปเล่มแผนกล ยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๔

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค/ เอกสารอ้างอิง
	ทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ ไปสู่การปฏิบัติ ๓. มีการสื่อสารแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการประจำปีให้บุคลากรทราบ ๔. มีการควบคุมและติดตามให้มีการดำเนินการตามแผนฯ อย่างต่อเนื่อง ๕. มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการเปรียบเทียบตามแผนกลยุทธ์ พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรค ให้ผู้บริหารรับทราบ						ตัวชี้วัดสำคัญ กิจกรรม โครงการ งานต่างๆ ที่ต้องดำเนินงาน ซึ่งผลลัพธ์สำคัญที่ได้ดำเนินการแล้วนั้น เช่น - กรมได้ดำเนินการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพข้าราชการ และได้เผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบรับรู้ พร้อมทั้งกำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากร โดยถ่ายทอดเป็นตัวชี้วัดระดับบุคคล สำหรับข้าราชการในการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ตามรายละเอียดหลักเกณฑ์การพัฒนาตนเองตามเส้นทางความก้าวหน้า เพื่อเป็นการส่งเสริมประสบการณ์ในการขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาบุคลากรได้อีกทางหนึ่งด้วย - การบรรจุบุคลากรใหม่ กรมได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์เป็นไปตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และเป็นไปตามแผนการสรรหาบรรจุแต่งตั้งของกรม เพื่อบริหารจัดการกำลังคนให้ครบถ้วน เหมาะสมกับภารกิจงาน ไม่เกิดช่องว่างหรือรอยต่อการขาดแคลนกำลังคน ส่งผลให้ผลการดำเนินงานของกรมบรรลุวัตถุประสงค์ด้วย ๓. จากการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ฯ โดยให้ความสำคัญกับประโยชน์ของบุคลากรกรม ทำให้คะแนนความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล (ผลสำรวจของ สำนักงาน ก.พ.) ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้มากกว่าร้อยละ ๗๐ ทั้งนี้ กรมได้กำหนดเป้าหมายปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ต้องได้คะแนนความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๘ ๔. นอกจากนี้ การทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เป็นสิ่งที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลให้ความสำคัญ เนื่องจากเป็นการพัฒนางานให้มีผลลัพธ์ที่ดีขึ้น ครอบคลุมทุกกลุ่มบุคลากร เช่น - การเปลี่ยนสายงานของข้าราชการ (การเปลี่ยนสายงาน	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค/ เอกสารอ้างอิง
							จากตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เป็นนักวิชาการพัฒนาฝีมือ แรงงาน เพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ ประเภททั่วไปและความเหมาะสมของภารกิจของกรมที่ เปลี่ยนไป) - การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ของลูกจ้างประจำ เพื่อ ความเหมาะสมกับภารกิจที่เปลี่ยนไปและความก้าวหน้าใน ด้านของอัตราค่าจ้าง - การส่งเสริมให้พนักงานราชการเข้าร่วมประกวดพนักงาน ราชการดีเด่น เป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน	
๒	● พัฒนาเส้นทาง ความก้าวหน้าของ ข้าราชการ กรมพัฒนา ฝีมือแรงงาน ๑. มีการพัฒนาฐานข้อมูล ด้านบุคลากรของ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ เชื่อมโยงและครอบคลุมเพื่อ ใช้ในการดำเนินการวางแผน เส้นทางความก้าวหน้าของ ข้าราชการฯ (ระบบ DPIS) ๒. มีการจัดทำ/ทบทวน แผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าของ ข้าราชการ ที่ไม่ขัดกับ ระเบียบที่ ก.พ.กำหนด โดย คำนึงถึง	Shr ๑/๒ (หมวด ๕ (๕.๑) Ba/ad)	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๓	กลุ่มงานพัฒนา ระบบงานและ วางแผนอัตราค่าจ้าง	ณัฏฐ์เชาว์ ประสารอิทธิ สมนึก จันทรคำ ผู้ประสาน การดำเนินงาน	เพื่อให้ กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน มีการจัด โครงสร้างองค์การและมี การวางแผนกำลังของ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ ก่อให้เกิดประโยชน์สูง ที่สุดต่อองค์การ และต่อ ประชาชน	กรมได้จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของ ข้าราชการสายงานนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งเป็นสายงาน หลักของกรม เพื่อเป็นการวางแผนการพัฒนา และการ กำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้งข้าราชการให้มีความพร้อมใน การดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยได้ดำเนินการจัดทำในรูปแบบ ของสัมมนาเชิงปฏิบัติการ มีตัวแทนผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานทุกหน่วยงานร่วมกันให้ข้อมูล กำหนด รายละเอียดสำคัญในแผนเส้นทางความก้าวหน้าฉบับนี้ กรมได้เผยแพร่แผนฯ ให้ทุกหน่วยงานในกรมได้ รับทราบ เน้นย้ำให้เป็นแนวทางการพัฒนารายบุคคลของ ข้าราชการ สายงานนักพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้สามารถ มองเห็นเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ แนวทางการ เลื่อนตำแหน่ง เป็นสิ่งที่ช่วยสร้างเป้าหมายและแรงจูงใจด้าน ความก้าวหน้าให้กับบุคลากรในระยะยาว โดยผลลัพธ์ตามที่ กรมได้ดำเนินการ ได้แก่ - พัฒนาฐานข้อมูลด้านบุคลากรให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบัน เชื่อถือได้	- แผน ยุทธศาสตร์กรม - แผนกลยุทธ์ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล - หนังสือขออนุมัติ ต่างๆ

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค/ เอกสารอ้างอิง
	☒ มีการประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังที่หน่วยงานจำเป็นต้องมี เพื่อตอบสนองต่อภารกิจ และยุทธศาสตร์ ☒ เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนการพัฒนา และกำหนดเส้นทางความก้าวหน้า ๓. มีการเผยแพร่แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการฯ ให้แก่บุคลากรทุกระดับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรสามารถใช้เป็นกรอบแนวทางในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของตนเองและพัฒนาความสามารถของตนในระยะยาว ๔. มีการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด ภายหลังจากบังคับใช้แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการฯ เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับการทบทวน (ถ้ามี)						- มีแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน เผยแพร่ไว้อย่างชัดเจน - มีการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรให้สามารถเลื่อนตำแหน่งตามแผนได้ เช่น การเลื่อนระดับขึ้นไปในสายงาน/ประเภทตำแหน่งเดิม การเลื่อนตำแหน่งงานตามแนวนอน เป็นการเลื่อนในระดับเดิมแต่เปลี่ยนไปยังสายงาน/ประเภทตำแหน่งงานที่แตกต่างจากเดิม การเลื่อนตำแหน่งงานตามแนวขวางเป็นการเลื่อนระดับขึ้นไปยังสายงาน/ประเภทตำแหน่งที่แตกต่างจากเดิม ทั้งนี้ กรมได้เปิดโอกาสให้บุคลากรในตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานสามารถแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม ต่อเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเองผ่านทางช่องทางที่กรมได้จัดเตรียมไว้ให้ เพื่อเป็นการพัฒนา และเป็นการตอบสนองความต้องการของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค/ เอกสารอ้างอิง
๓	● การวางแผนและบริหารกำลังคน ๑. มีการดำเนินการวางแผนกำลังคนโดยนำผลการประเมินขีดความสามารถและอัตราากำลังมาใช้ในการวางแผน โดยมีกร ☒ กำหนดแนวทาง ☒ กำหนดหลักเกณฑ์ ☒ จัดโครงสร้างองค์การที่สอดคล้องกับวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยต่างๆ ไปกำหนดอำนาจหน้าที่ มีการจัดวางบุคลากรตามความรู้ คุณวุฒิ และความสามารถเข้าสู่ตำแหน่งต่างๆ ☐ มีการเตรียมอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณงาน เช่น ๑) การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายใน การจัดตำแหน่ง และการกำหนดตำแหน่งของในแต่ละหน่วยงานในสังกัด กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	Shr ๑/๓ (หมวด ๕ (๕.๑) Ba /ad)	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๓	กลุ่มงานพัฒนา ระบบงานและ วางแผนอัตรากำลัง	ณัฐฐ์เขาว์ ประสารอิคม สมนึก จันทร์คำ ผู้ประสาน การดำเนินงาน	เพื่อให้ กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน มีการจัด โครงสร้างองค์การและมี การวางแผนกำลังคน ก่อให้เกิดประโยชน์สูง ที่สุดต่อองค์การ และต่อ ประชาชน	การวางแผนบริการกำลังคนกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีแนวทางและทิศทางการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ตามแผนบริหารกำลังคนกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) ซึ่งแผนดังกล่าวได้จัดทำขึ้น ตาม กระบวนการที่สอดคล้องกับแนวทางการบริหารทรัพยากร บุคคลเชิงกลยุทธ์ และการบริหารจัดการบุคลากรภาครัฐ แนวใหม่ คือ มีการกำหนดแนวทาง กำหนดหลักเกณฑ์ วิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยต่าง ๆ เกี่ยวกับความต้องการกำลังคน ขีดความสามารถของกำลังคนที่ต้องการในอนาคต เพื่อให้ ทราบถึงอุปสงค์และอุปทานกำลังคน ความแตกต่างด้าน อัตรากำลังที่เป็นอยู่ในปัจจุบันและที่ควรจะเป็นในอนาคต สามารถนำไปใช้ในการบริหาร เตรียมการ และพัฒนา กำลังคนของกรม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพได้อย่าง ครอบคลุมทุกมิติ ซึ่งผลการวิเคราะห์สถานการณ์และประเด็นที่อาจ ส่งผลต่อการวิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบันและอนาคต ได้แก่ - กรมจะสูญเสียบุคลากรไปจากการเกษียณอายุ ราชการในอีก ๕ ปีข้างหน้า ตำแหน่งที่ได้รับ ผลกระทบมากที่สุดคือประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการและชำนาญการพิเศษ ซึ่งกรมได้ วางมาตรการดำเนินการไว้ คือ แผนทดแทน อัตรากำลัง แผนสร้างความต่อเนื่องทางการ บริหารและตำแหน่งที่สำคัญ เป็นต้น - การพัฒนาสมรรถนะข้าราชการและเสริมสร้าง บุคลากรกรมให้มีความรู้ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงาน เนื่องจากการพัฒนาบุคลากรตาม	- แผนบริหาร กำลังคนกรม พัฒนาฝีมือแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๓- ๒๕๖๕)

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค/ เอกสารอ้างอิง
	๒) การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของหน่วยงานภายในตาม กฎกฎกระทรวงแบ่งส่วน ราชการ กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน ๓) การกำหนด หลักเกณฑ์การย้ายและ การให้ข้าราชการหรือ พนักงานราชการปฏิบัติ หน้าที่ ๔) มีการจัดทำสรุปผล การดำเนินการเกี่ยวกับการ วางแผนกำลังคน/กำหนด แนวทาง/กำหนด หลักเกณฑ์/จัดโครงสร้าง องค์การเพื่อพัฒนาระบบ การบริหารทรัพยากรบุคคล ของ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้เอื้อต่อประโยชน์สูงสุด ของระบบงานของราชการ โดยยกตัวอย่างการ ดำเนินการเกี่ยวกับวิธีการ จัดโครงสร้างและจัด บุคลากรไปอยู่ในตำแหน่ง ต่างๆ เหมาะสมกับการใช้ ความรู้ความสามารถอย่าง						แผนไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ กลุ่มเป้าหมาย ไม่ได้รับการพัฒนาที่จำเป็น หลักสูตรไม่ตรง ตามที่ต้องการ กระบวนการจัดการความรู้ การ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ยังไม่สามารถก่อให้เกิดการ แพร่กระจายความรู้ให้ทั่วทั้งองค์กรหรือ ปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการเรียนรู้ได้อย่าง แท้จริง ซึ่งกรมได้วางมาตรการการดำเนินการ ไว้ คือ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้ สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจใหม่ที่ เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ การ ปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรม ค่านิยม ในการปฏิบัติงาน การพัฒนาทักษะด้านการ สื่อสารด้วยภาษาต่างประเทศ และพัฒนา ทักษะด้านคอมพิวเตอร์และทักษะดิจิทัล เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานยุคดิจิทัลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ - จำเป็นต้องมีการบรรจุบุคลากรใหม่เพิ่มขึ้นใน ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เพื่อทดแทน อัตรากำลังที่กรมสูญเสียไป ซึ่งกรมได้กำหนด แนวทางการดำเนินการไว้ คือ การสรรหา คัดเลือก พัฒนาบุคลากร เป็นหลักเกณฑ์ที่ โปร่งใส เป็นธรรม เปิดโอกาสให้ทุกคนแข่งขัน กันบนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ ติดตามประมวลผลการทำงานทุกขั้นตอนจาก ผู้บริหารโดยตรง - การเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร สืบเนื่องจากการวิเคราะห์ข้อมูลกำลังคนของ	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค/ เอกสารอ้างอิง
	เป็นรูปธรรม						กรมเชิงลึกพบว่า อัตราการลาออก โอนย้าย ของบุคลากรมีแนวโน้มลดลง แต่จำเป็นต้องมี มาตรการจูงใจรักษากุศลกรของกรมให้มี ความรักความผูกพันในภาพรวม กรมจึงมี มาตรการปรับปรุงสวัสดิการและความก้าวหน้า ในอาชีพเพื่อให้บุคลากรของกรมมีความรัก ความผูกพันต่อการงาน อันจะส่งผลให้อัตรา การลาออก โอนย้ายของบุคลากรมีแนวโน้ม ลดลงอย่างต่อเนื่อง	
๔	● การพัฒนาประสิทธิผล และความโปร่งใสในการ ประเมินการปฏิบัติงาน ๑. มีการจัดทำ/ทบทวน หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการพล เรือนสามัญในสังกัด กรม พัฒนาฝีมือแรงงาน รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ ที่มีความ โปร่งใส ๒. มีการนำระบบ อิเล็กทรอนิกส์ มาใช้เป็น ระบบการประเมิน ประสิทธิผลการดำเนินงานของ บุคลากรทุกกลุ่มมี ความชัดเจน โปร่งใส (รอบ ๖ เดือน และ ๑๒	Shr๑/๔ (หมวด ๕ (๕.๑) ad)	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๓	กลุ่มงานทะเบียน ประวัติและบำเหน็จ ความชอบ	ณัฐธัชชา ประสารอริคม สมนึก จันทร์คำ ผู้ประสาน การดำเนินงาน	เพื่อให้ กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน มีระบบการ ทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว มุ่งผลสัมฤทธิ์	กรมได้ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลและระบบ สารสนเทศ สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็น การยกระดับการพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลความ โปร่งใสในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดย สร้างระบบการเงินเดือนข้าราชการด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-PAS) และได้จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อ ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับรูปแบบของระบบ การใช้ระบบ (e-PAS) ฯลฯ ให้ทุกหน่วยงานมีความเข้าใจ สามารถใช้งาน ได้อย่างถูกต้องบรรลุวัตถุประสงค์ สูงสุด ระบบการเงินเดือนข้าราชการด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-PAS) เป็นระบบที่สร้างขึ้นบนพื้นฐานการ เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ครอบคลุมการเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้น ค่าจ้างลูกจ้างประจำและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ นอกจากนี้ ยังเป็นฐานข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับสถิติวันลาของ บุคลากรทุกประเภทของทุกหน่วยงาน และในอนาคตได้วาง แนวทางเพิ่มรูปแบบการเก็บข้อมูลส่วนอื่น ๆ ที่เป็น ประโยชน์ต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลตอบสนองความ	- หนังสือกอง บริหาร ทรัพยากรบุคคล ที่ รง ๐๔๐๓/ว ๒๓๖๘ เรื่อง แบบประเมิน พฤติกรรมกร ปฏิบัติราชการ สำหรับรอบการ ประเมินที่ ๒/๒๕๖๒ - ประกาศกรม ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค/ เอกสารอ้างอิง
	เดือน) โดยสามารถนำผล การประเมินไปใช้ในการ ประเมินผลงานเพื่อการขึ้น เงินเดือน						ต้องการของบุคลากรกรมอย่างแท้จริงด้วย ผลลัพธ์และผลสำเร็จจากการใช้งานระบบ (e-PAS) เช่น - ผู้บังคับบัญชามีความสะดวกในการเข้าไปประเมินผลฯ - การจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินมีความ คล่องตัวมากขึ้น เนื่องจากให้ส่งเข้าระบบ รูปแบบไฟล์ JPEG หรือ PDF - ช่วยให้การประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เกิดประสิทธิภาพ มีความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใสตรวจสอบได้ - แก้ไขปัญหาเมื่อเกิดข้อผิดพลาด เนื่องจากสามารถแจ้งให้ ผู้ดูแลระบบทราบและดำเนินการได้ทันที - ลดเวลาการทำงาน ลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ หมึกพิมพ์ ต่าง ๆ - มีข้อมูลผลการใช้งานระบบ (e-PAS) ให้คณะทำงาน บริหารผลการปฏิบัติราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในการ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่เหมาะสมในการประเมินผล การปฏิบัติราชการ รวมถึงให้คณะกรรมการกลั่นกรองผล การประเมินผลการปฏิบัติราชการพิจารณาผลการประเมิน ในภาพรวมให้เกิดความเป็นธรรม และคณะกรรมการบริหาร ผลการปฏิบัติราชการ พิจารณาบริหารวงเงินสำหรับเลื่อน ขั้นบุคลากรทุกประเภทให้สอดคล้องกับผลการปฏิบัติ ราชการโดยรวม นอกจากนี้ ยังได้สร้างกลุ่มบนแอปพลิเคชันไลน์ (e- PAS) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน ได้มี ช่องทางติดต่อประสานงานกับผู้ดูแลระบบได้โดยตรง เพิ่ม ผลลัพธ์ที่ดีต่อผลการดำเนินงาน	ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๒ - เอกสาร ประกอบการ สัมมนาเชิง ปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนา บุคลากรดิจิทัล ของกรมพัฒนา ฝีมือแรงงาน สู่ Thailand ๔.๐ - ปฏิทินการ บริหารผลการ ปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ ๖๒ - แนวปฏิบัติการ ลงนามรับทราบ ตัวชี้วัดของ ผู้อำนวยการ - แนวปฏิบัติการ ประเมินผลการ ปฏิบัติราชการและ การเลื่อนเงินเดือน กรณีมีการ เปลี่ยนแปลงหน้าที่ รับผิดชอบของ

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค/ เอกสารอ้างอิง
							ในส่วนของการโยกย้ายบุคลากร กรมได้มีการดำเนินการโยกย้ายบุคลากรตามขั้นตอน ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องตามที่ กพร. และ ก.พ. กำหนด โดยดำเนินการตามขั้นตอนและระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องจนแล้วเสร็จ (ทางกลุ่มงานฯ มีการจัดทำหนังสือเวียนแจ้งหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้ทุกหน่วยงานทราบ) นอกจากนี้ เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วและลดขั้นตอนการดำเนินการ กรมได้ให้ผู้ที่มีความประสงค์ขอย้ายแจ้งคำขอผ่านระบบคอมพิวเตอร์ จากนั้นจะมีการประชุม-เสนออธิบดีเห็นชอบ การดำเนินการดังกล่าวส่งผลให้คำขอย้ายของเจ้าหน้าที่ของกพร. มีความรวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่เกิดข้อร้องเรียน	ผู้ปฏิบัติงาน
๔.๑	● ยกระดับนโยบายและระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม ให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองยุทธศาสตร์ และสร้างแรงจูงใจ ๑. มีการจัดทำนโยบาย/แผน/แนวทาง/มาตรการที่ส่งเสริมหรือสนับสนุนบุคลากรมีการทำงานที่มีความคล่องตัวในการทำงาน และการตัดสินใจ รวมทั้งเป็นผู้ที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถ	Shr๑/๔ (หมวด ๕ (๕.๑) Sig (๕.๒) AD / Sig)	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๓	ทุกกลุ่มงานใน บค. ร่วมกันดำเนินงาน	ณัฐเชาว์ ประสารอิทธิ สมนึก จันทร์คำ ผู้ประสาน การดำเนินงาน	เพื่อให้กรม มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว มุ่งผลสัมฤทธิ์	กรมมุ่งเน้นและให้ความสำคัญระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕๖๐-๒๕๖๔ ภายใต้ระบบแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริมไปพร้อมกับการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ มีคุณภาพและได้มาตรฐาน ผลลัพธ์จากการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ ฯ ซึ่งเป็นการยกระดับนโยบายและระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ และสร้างแรงจูงใจ ดังนี้ - เพิ่มความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในขั้นตอนการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีศักยภาพสูงเข้า	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค/ เอกสารอ้างอิง
	ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานที่มีความสะดวก รวดเร็ว ทันกับการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายในอนาคต ได้แก่ - การบูรณาการงานบริหาร บุคลากรกับการปรับปรุง การทำงานของทุกๆ กระบวนการ ให้เกิดการ ทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น ☒ มีมาตรฐานการทำงาน ของบุคลากร มีการสร้าง ทัศนคติที่ดีต่อกระบวนการ บริหารจัดการ และ กระบวนการทำงานมี จริยธรรมตรวจสอบได้ ☐ มีการส่งเสริมให้มีการ นำเทคโนโลยีดิจิทัลมา สนับสนุนแผนงาน/โครงการ ภายใต้แผนกลยุทธ์การ บริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ ☐ มีการบูรณาการ ฐานข้อมูลระบบ DPIS กับ การจัดทำแผนพัฒนา						สู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อเป็นการเพิ่มพูน สมรรถนะที่สำคัญให้แก่ข้าราชการกลุ่มดังกล่าวเป็นการ เตรียมพร้อมสำหรับการดำรงตำแหน่งนักบริหาร ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสิทธิภาพต่อไป - กิจกรรมและกระบวนการการบริหารทรัพยากร บุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุ แต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อื่นๆ มีความถูกต้อง โปร่งใส ดำเนินการได้ทันเวลา - มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรม และกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น มีการใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการอบรมออนไลน์ เพื่อ เป็นการเพิ่มสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้ ตอบสนองต่อการกิจของกรม เป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่ กำหนดไว้ อีกทั้งยังมีการจัดคนลงให้ตรงตามตำแหน่ง ความสามารถ คุณวุฒิ เพิ่มความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน - มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหาร และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกประเภทผ่านการประชุมและ กิจกรรมสำคัญในแต่ละช่วงเทศกาล นอกจากนี้ ยังมีการจัด สวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติม ซึ่งมีความ เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรนำไปสู่ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงาน ทั้งนี้ กรมยังได้มีการปรับปรุงระบบการบริหาร กำลังคนคุณภาพให้สอดคล้องกับเป้าหมายและตัวชี้วัดของ แผนปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อชัก จูงให้ผูมีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานใน หน่วยงานของรัฐ และมีก้าวหน้าในตำแหน่งได้ตามเส้นทาง	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค/ เอกสารอ้างอิง
	บุคลากร กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน - นโยบายด้านการส่งเสริมให้เกิดการสร้างนวัตกรรมและการทำงานเป็นทีม แนวรณาทั้งหน่วยงานภายในและกับหน่วยอื่นๆ เช่น ☐ มีนโยบายในการจัดตั้งกลุ่มงานเฉพาะกิจ ในลักษณะสหวิชาที่มีสมรรถนะสูง ที่ทำงานเพื่อแก้ปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ☐ มีนโยบายในการบูรณาการทำงาน/แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานทั้งในและต่างประเทศ ☐ ร่วมแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ปรับลักษณะการทำงาน พร้อมรับความเสี่ยงและรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น - การจัดการด้านบุคลากร เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการประสานงานในแนว						ความก้าวหน้าในอาชีพของข้าราชการ นอกจากนี้ กรมยังได้มีการปรับปรุงรูปแบบและขั้นตอนการประเมินเลื่อนระดับให้รวดเร็ว เหมาะสม เป็นส่วนหนึ่งในนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การปรับปรุงดังกล่าวเป็นไปเพื่อให้ข้าราชการของกรม มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ สร้างแรงจูงใจให้กับข้าราชการ โดยได้มีการประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบ และให้จัดส่งผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน ซึ่งจะมีคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาผลงานและทำคำสั่งแต่งตั้ง โดยการดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอน ระเบียบ และหลักเกณฑ์ตามที่สำนักงาน กพร. และสำนักงาน กพ. กำหนด ทำให้การปฏิบัติงานมีความชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค/ เอกสารอ้างอิง
	ระนาบกับหน่วยอื่นๆ เช่น ☒ กำหนดแนวทางในการพัฒนาและสนับสนุนทักษะบุคลากรในด้านการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการทำงานให้เกิดความคล่องตัว เช่น การใช้งาน Facebook , Line , Dropbox ,Google Drive ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล เป็นต้น ๒. มีการติดตามผลและสรุปผลการดำเนินงานตามนโยบาย/แผน/แนวทาง/มาตรการที่ส่งเสริมหรือสนับสนุนบุคลากรมีการทำงานที่มีความคล่องตัวและเป็นผู้ที่สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมการทำงานในด้านต่างๆ							

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการพัฒนาองค์กรสู่ระบบราชการ ๔.๐

องค์การ :

ประเภทภารกิจ :

หน่วยงาน :

ประเด็น :

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

☐

ภารกิจหลัก

☒

ภารกิจสนับสนุน

ด้าน

ด้าน การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. การสร้างค่านิยม วัฒนธรรมการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ รวมทั้งความผูกพันในองค์กร

โอกาสในการปรับปรุง : หมวด ๑ – หมวด ๖

เมื่อเทียบกับเกณฑ์ฯ PMQA ๔.๐ :

งบประมาณ : บาท

ระยะเวลาดำเนินการ : เดือน

ใช้สำหรับรายงานรอบ : () ๖ เดือน (✓) ๑๒ เดือน

ผู้ประสานงาน :

นายณัฐเชาว์, นายสมนึก โทรศัพท์ : ๔๐๗

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
๑	การกำหนดและขับเคลื่อน ค่านิยมของกรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน ๑. การจัดตั้งคณะทำงาน ๒. จัดทำแผนปฏิบัติการ ปลูกฝังค่านิยม / วัฒนธรรม ในการทำงาน เป็นประจำ ทุกปี ๓. เสนอแผนฯ ให้ ผู้บริหารเห็นชอบ ๔. สื่อสารและถ่ายทอด แผนฯ ให้ทุกหน่วยงาน รับทราบและดำเนินการ โดยมีการทบทวนและ กำหนดช่องทางในการ สื่อสาร ๕. ดำเนินการตามแผน	Shr๒/๑ (หมวด ๕ (๕.๓) Ba) (แผนกล ยุทธ์ CSF ๙)	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๓	กลุ่มงานวินัยและ จริยธรรม	ณัฐเชาว์ ประสารอิคม สมนึก จันทรคำ ผู้ประสานงาน ประจำปีของ กรมพัฒนา ฝีมือแรงงานที่ตอบสนอง ต่อพันธกิจและภาระหน้าที่ ของส่วนราชการ	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มี แผนปฏิบัติการพัฒนา ค่านิยมร่วมองค์กร ประจำปีของ กรมพัฒนา ฝีมือแรงงานที่ตอบสนอง ต่อพันธกิจและภาระหน้าที่ ของส่วนราชการ	การปลูกฝังค่านิยมของกรมที่เหมาะสม ทัวถึง และมี ประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นที่บุคลากรทุกระดับให้ ความสำคัญและประพฤติปฏิบัติตามค่านิยมของกรม โดยเฉพาะผู้บริหารที่เป็นต้นแบบและเป็นกำลังสำคัญในการ ผลักดันให้บุคลากรเกิดพฤติกรรมร่วมกันทั่วทั้งองค์กรตาม ทิศทางที่องค์กรกำหนด แล้วถือปฏิบัติจนกลายเป็นวิถีที่สืบทอด จากรุ่นสู่รุ่น อันจะเป็นการช่วยเพิ่มขีดความสามารถใน ระดับบุคคลให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายได้อย่าง ราบรื่น โดยกรมได้กำหนดค่านิยมร่วมขององค์กรไว้ คือ มุ่งมั่นทำงานเป็นทีมเชิงรุก โปร่งใส ใฝ่รู้ มีจิตบริการ สานสร้าง เครือข่าย ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับต่อบุคลากร คือ บุคลากร เห็นทิศทาง เข้าใจในแนวทางขององค์กรที่ชัดเจน ช่วยให้ บุคลากรสามารถปรับตัวให้เข้ากับองค์กรได้ง่ายขึ้น ประโยชน์ต่อองค์กร เกิดแบบแผนและมาตรฐาน ชัดเจนในการผลักดันให้บุคลากรประพฤติตนเพื่อให้บรรลุ	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
	ขับเคลื่อนค่านิยมร่วมและ วัฒนธรรมองค์การของ กรม พัฒนาฝีมือแรงงาน ๖. ติดตาม/รายงาน ผลสัมฤทธิ์ /การดำเนินการ ตามตัวชี้วัดที่กำหนด (ถ้ามี)						เป้าหมายขององค์กร เสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานที่สอด ประสานกัน ช่วยเพิ่มขีดความสามารถและประสิทธิผลของ องค์กรโดยรวม แนวทางการขับเคลื่อนค่านิยมของกรม ได้แก่ - ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีตามค่านิยมของ องค์กรเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและแรงจูงใจ ในการประพฤติ ปฏิบัติตนของบุคลากรในทางที่ดี ตรงกับทิศทางที่องค์กร มุ่งหวัง - ให้ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรตั้งแต่ ระดับหัวหน้ากลุ่มงานขึ้นไปทุกคน ในการให้ความสำคัญกับ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การชี้แจง การถ่ายทอด การ สังเกต การพัฒนา และการปลูกฝังค่านิยมร่วมให้กับผู้ใต้บง คับบัญชาทุกคน ในทุกกิจกรรมที่เกิดขึ้น - ให้บุคลากรทุกระดับ ทุกประเภท ประพฤติตนอย่าง เคร่งครัด และสม่ำเสมอภายใต้ค่านิยมร่วมของกรม - การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลทุก กระบวนการ มีความสอดคล้องกับค่านิยมของกรม โดยให้ ความสำคัญตั้งแต่ กระบวนการสรรหาและคัดเลือก การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากรและการ ส่งเสริม การยกย่องชมเชยต่างๆ เป็นต้น	
๒	การสร้างวัฒนธรรม การทำงานของบุคลากร กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่มีประสิทธิภาพสูง และม ีความโปร่งใส ๑. มีการรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับการสร้างวัฒนธรรม	Shr ๒/๒ (หม วด ๕ (๕.๓) Ba)	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๓	กลุ่มงานวินัยและ จริยธรรม	ณัฐฐ์เชาว์ ประสารอิคม สมนึก จันทร์คำ ผู้ประสานงาน การดำเนินงาน	กรมพัฒนาฝีมือแรงงานมี แผนปฏิบัติการพัฒนา ค่านิยมร่วมองค์การ ประจำปีของ กพร.ที่ ตอบสนองต่อพันธกิจและ ภาระหน้าที่ของส่วน ราชการ	กรมได้กำหนดวัฒนธรรมองค์การและเผยแพร่เพื่อเป็น การส่งเสริมให้บุคลากรทำงานอย่างเป็นมืออาชีพ โดย กำหนดให้เป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานภายใน ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๒-๒๕๖๓ ในชื่อตัวชี้วัดการ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์การเพื่อสร้างทัศนคติและจิตสำนึกด้าน การป้องกันและต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ โดยมี แนวทางดำเนินการสำคัญดังนี้	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
	ในการทำงานที่เป็นมืออาชีพ เปิดโอกาสในการนำเสนอ ความคิดริเริ่มและสนับสนุน ความคิดสร้างสรรค์ ได้แก่ - การสร้างวัฒนธรรมในการ ทำงานที่เป็นมืออาชีพ เช่น ๑) มีการส่งเสริม วัฒนธรรมการทำงาน ที่เป็นมืออาชีพ คือ มีความ รอบรู้ การเรียนรู้แบบมี เป้าหมายเพื่อให้มีความ เชี่ยวชาญ และถูกต้อง รวมทั้ง การออกแบบระบบ การเรียนรู้ที่หลากหลาย ๒) เปิดโอกาสในการ นำเสนอความคิดริเริ่ม และสนับสนุนความคิด สร้างสรรค์ เช่น - มีการจัดประกวด ผลงานที่มีความคิด ริเริ่ม/สนับสนุนความคิด สร้างสรรค์/สร้างนวัตกรรมที่ ช่วยสร้างวัฒนธรรมการ ทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ และความร่วมมือ ฯลฯ - มีการติดตาม วิเคราะห์ และสรุปผลการดำเนินการ	(หมวด ๑ (๑.๒.) Sig) (หมวด ๕ (๕.๓) Sig)					- ให้มีกิจกรรมที่ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่เป็น มืออาชีพ - ให้มีกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อเป็นการสร้างทัศนคติที่ ดี มีความหลากหลาย - ให้มีผลงานหรือนวัตกรรมที่ช่วยสร้างวัฒนธรรม การทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ - ให้มีกิจกรรมส่งเสริมในลักษณะของจิตอาสาหรือ จิตบริการสาธารณะ ซึ่งผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดโดยรวมของทุก หน่วยงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่งผลต่อคะแนนความ โปร่งใสที่ประเมินโดยสำนักงานปช. (ITA) ได้คะแนนระดับ ดีเด่น	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
	ตามแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมเกี่ยวกับการสร้าง วัฒนธรรมในการทำงานที่ เป็นมืออาชีพ เปิดโอกาสใน การนำเสนอความคิดริเริ่ม และสนับสนุนความคิด สร้างสรรค์ ☒ มีความโปร่งใส ใน การปฏิบัติงาน ☒ มีการพัฒนาบุคลากร ของ กสพ. ให้มี จิตอาสา/มีจิตบริการ สาธารณะ (Service Mind) ☐ ส่งเสริมให้บุคลากร เป็นผู้ประกอบการภาครัฐ Public Entrepreneurship คือกล้านำการเปลี่ยนแปลง ท่วงท่าการทำงานด้วย ภาคภูมิใจ มีความรู้สึกเป็น เจ้าของ และพร้อมที่จะ นำพาองค์กรไปสู่ ความสำเร็จ และประโยชน์ที่ เกิดกับสังคมและประชาชน							

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
๓	ค้นหาปัจจัยที่ทำให้ บุคลากรกรมพัฒนาฝีมือ แรงงานมีความผูกพัน ทุ่มเท มีผลการปฏิบัติงาน ที่ดี และสร้างวัฒนธรรม การทำงาน ที่นำไปสู่ ผลลัพธ์ที่ดีต่อองค์การ ๑. มีการออกแบบ เครื่องมือในการสำรวจ ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน ส่งต่อความทุ่มเท และส่งผล ให้บุคลากรกรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน มีการปฏิบัติงานที่ดี ๒. มีการดำเนินการ สำรวจปัจจัยที่ส่งผลต่อ ความผูกพันฯ ๓. มีการประมวลผลและ วิเคราะห์ผลสำรวจปัจจัยที่ ส่งผลต่อความผูกพัน ๔. มีการออกแบบ กระบวนการ/แผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม ที่มีผล การดำเนินงานเป็นรูปธรรม ที่มีการนำผลการวิเคราะห์ ปัจจัยความผูกพันของ บุคลากรมาใช้ในการสร้าง แรงจูงใจเพื่อให้บุคลากรมี	Shr ๒/๓ (หมวด ๕ (๕.๓) Ad)	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๓	กลุ่มงานอัตรากำลัง	ณัฐชูเชาว์ ประสารอิศม สมนึก จันทร์คำ ผู้ประสานงาน การดำเนินงาน	เพื่อให้สามารถค้นหาปัจจัย ที่ส่งผลต่อความผูกพันใน องค์การ	กรมได้จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็นเพื่อค้นหาปัจจัย ที่สร้างความสัมพันธ์ระหว่างชีวิตการทำงานและความผูกพัน ต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยแบบสำรวจดังกล่าวได้จัดทำ ตามเกณฑ์ระบบประเมินสถานการณ์เป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ซึ่งประกอบด้วย ๒ ประเด็น คือ ๑. คุณภาพชีวิตการทำงาน ๖ ด้าน ได้แก่ ด้านการ ปฏิบัติงาน ด้านความก้าวหน้า ด้านโอกาสที่ได้รับการพัฒนา ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน ด้านสภาพแวดล้อม ด้าน ประโยชน์ต่อสังคม ๒. ความผูกพันต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านจิตใจและความผูกพัน ด้านความมั่นคงในการ ทำงาน ด้านความภักดี แบบสำรวจดังกล่าวกรมได้ขอความร่วมมือให้ เจ้าหน้าที่ทุกคนในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงานตอบแบบ สำรวจผ่านช่องทางออนไลน์ ซึ่งจากผลสำรวจสรุปได้ว่าปัจจัย สำคัญ ๔ ลำดับแรกที่ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตและการทำงาน ของบุคลากรกรม คือ ๑. ความก้าวหน้าตามเส้นทางการเติบโตในหน้าที่การ งาน ๒. การได้รับการพัฒนาตามตำแหน่งและการพัฒนา เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการดำรงตำแหน่ง ๓. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม ๔. มีสวัสดิการนอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ใน กฎหมาย ทางกรมได้ใช้ข้อมูลจากผลสำรวจดังกล่าวเป็น แนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพัน	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
	ความผูกพัน และเกิดผลการปฏิบัติงานที่ดี ๕. มีการติดตามวิเคราะห์และจัดทำรายงานสรุปผลการสำรวจปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน การทမ်းและผลการปฏิบัติงานที่ดีของบุคลากร กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน รวมทั้ง ที่มีผลในเชิงลบ เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการทบทวนและปรับปรุงแผนสร้างความผูกพันของบุคลากร กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน						ให้กับบุคลากรกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๔ โดยมีโครงการ/กิจกรรมดังนี้ - ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เป็นตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการแต่งตั้งโยกย้ายให้เกิดประสิทธิผล - สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันทำงาน - ค้นหาสมรรถนะที่จำเป็นและออกแบบหลักสูตรเพื่อพัฒนาบุคลากร - จัดทำฐานข้อมูลผลการประเมินการปฏิบัติราชการ - ประกาศและใช้หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการประเมินผลการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบสุขภาพประจำปี - การจัดหาสถานที่จอดรถ สถานที่พักผ่อน ห้องพยาบาล สัญญาณ Wi-Fi - ประกวดและให้รางวัลหน่วยงานสุขภาพดี - แหล่งเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อที่อยู่อาศัยแก่บุคลากร - จัดทำ Market Place ตลาดนัดออนไลน์ของเจ้าหน้าที่ภายในกรม โครงการ/กิจกรรมทั้ง ๑๑ โครงการนั้น ออกแบบและวางโครงการขึ้นจากหัวข้อการสำรวจที่ได้รับผลคะแนนต่ำกว่าระดับพึงพอใจ โดยโครงการทั้งหมดเป็นไปเพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรกรม ให้มีสุขภาวะในการทำงานและสุขภาพจิตที่ดี อันจะนำมาซึ่งความสุขและความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกรม เมื่อบุคลากรมีความสุข มีความรัก มีความผูกพันต่อกรม การทำงานก็จะมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพที่ดีขึ้น ส่งผลดีต่อประชาชนผู้มาติดต่อราชการสืบไป	

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการพัฒนาองค์กรสู่ระบบราชการ ๔.๐

องค์การ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ประเภทภารกิจ : ☐ ภารกิจหลัก ด้าน
☒ ภารกิจสนับสนุน ด้าน การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
หน่วยงาน : กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็น : ๓. ระบบการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ก้าวทันเทคโนโลยี แก้ไขปัญหา
สร้างความรอบรู้ และความมีจริยธรรม

โอกาสในการปรับปรุง : หมวด ๑ – หมวด ๖
เมื่อเทียบกับเกณฑ์ฯ PMQA ๔.๐ :
งบประมาณ : บาท
ระยะเวลาดำเนินการ : เดือน
ใช้สำหรับรายงานรอบ : () ๖ เดือน (☒) ๑๒ เดือน

ผู้ประสานงาน : นายณัฐเชาว์, นายสมนึก โทรศัพท์ : ๔๐๗

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้ที่รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
๑	สนับสนุนให้บุคลากร กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ทุกระดับ มีการเรียนรู้ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ๑. ศึกษารูปแบบการ เรียนรู้ที่เหมาะสมกับแต่ละ กิจกรรม ๒. การกำหนดแผนพัฒนา บุคลากร/โครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับพัฒนาบุคลากร ของ กรมพัฒนาฝีมือ แรงงานด้วยวิธีการเรียนรู้ ที่หลากหลาย ไม่จำกัด เฉพาะการฝึกอบรม และเกิดการเรียนรู้ที่ สามารถปฏิบัติได้จริง	Shr ๓/๑ (หมวด ๕ (๕.๔) Ba)	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๓	กลุ่มงานพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ณัฐเชาว์ ประสารอริคม สมนึก จันทรคำ ผู้ประสานงาน การดำเนินงาน	เพื่อให้กรมพัฒนาฝีมือ แรงงานมีรูปแบบการพัฒนา บุคลากรที่หลากหลาย	กรมได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดการประเมินผลปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ และ ๔.๔ “ความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร มุ่งสู่ ความสำเร็จขององค์กร” ของส่วนราชการระดับหน่วยงาน ส่วนกลาง และหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค มี รูปแบบการพัฒนาด้วยวิธีการ ดังนี้ - การฝึกอบรม (Training) - การสอนงาน (Training) - การศึกษาดูงาน (Site Visit) - การศึกษาด้วยตนเอง (Independent Self Study) เป็นเรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ความต้องการ และความถนัด นำความรู้ที่ได้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการ ทำงาน - การประชุม/สัมมนา (Meeting/Conference/ Seminar) โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ ข้าราชการ พนักงาน ราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างกองทุนต้องได้รับการ	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
	ได้แก่ ☒ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ☒ มีการพัฒนา บุคลากรด้านความรู้ ความสามารถในการทำงาน ที่สอดคล้องกับพันธกิจหลัก และยุทธศาสตร์องค์การ ☒ มีการพัฒนาบุคลากร ด้านความรู้และทักษะด้าน <u>ดิจิทัลทั่วไปและทักษะดิจิทัล</u> <u>ในการทำงาน นวัตกรรม</u> <u>เทคโนโลยีใหม่ ๆ</u> ☒ ด้านการบริหาร การ แก้ปัญหา ความสามารถในการ ตัดสินใจ ภาวะผู้นำ การ ทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือ ทักษะด้านอารมณ์ อื่น ๆ ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ ๒. มีการพัฒนาจัดทำ หลักสูตรอบรมให้เป็น ปัจจุบัน ๓. มีการติดตาม วิเคราะห์และสรุปผลการ ดำเนินการตามแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับ พัฒนาบุคลากรของ กรม						พัฒนาฝึกอบรมด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งข้างต้นร้อยละ ๑๐๐ *การฝึกอบรมและพัฒนาต่าง ๆ มีการบันทึกและ ติดตามผลโดยบันทึกข้อมูลการพัฒนาฝึกอบรมลงในเว็บไซต์ https://bit.ly/๒OLDJ๙๐ เพื่อความสะดวก และรวดเร็วใน การตรวจสอบของทั้งผู้บริหารสูงสุดของแต่ละหน่วยงาน และ เจ้าภาพตัวชี้วัด รูปแบบการพัฒนาที่หลากหลายเช่นนี้ช่วยให้ บุคลากรของกรมเกิดการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อมุ่งไปสู่ ผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานมากขึ้น นอกจากนี้ การบันทึกข้อมูลและติดตามผลโดยใช้ระบบ ออนไลน์ยังช่วยลดการใช้กระดาษได้มาก เป็นการประหยัดทั้ง ทรัพยากรและงบประมาณอีกด้วย	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
	พัฒนาฝีมือแรงงาน ๔. ทบพวน และสรุป รูปแบบการพัฒนาบุคลากร ที่เหมาะสมกับแต่ละ กิจกรรม อย่างต่อเนื่อง รายงานผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้น เพื่อการพัฒนาและปรับปรุง							
๒	การสร้างระบบการพัฒนา บุคลากรเพื่อเพิ่มพูน สังคม ทักษะความรู้ความ เชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ที่มีความสำคัญต่อ สมรรถนะหลักและการ บรรลุเป้าหมายของ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑. มีการกำหนด/ทบทวน สมรรถนะหลักของ กรม พัฒนาฝีมือแรงงานและ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่ สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล ของ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒. การกำหนดแผนพัฒนา บุคลากร/โครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูน สังคมทักษะ ความรู้ความเชี่ยวชาญใน	Shr ๓/๒ (หมด ๕ (๕.๔) Ad)	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๓	กลุ่มงานพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ณัฏฐ์เชาว์ ประสารอิทธิ สมนึก จันทรคำ ผู้ประสานงาน การดำเนินงาน	เพื่อให้กรมพัฒนาฝีมือ แรงงานมีรูปแบบการพัฒนา บุคลากรที่หลากหลาย	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้มีการวางแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ สมรรถนะ ประสบการณ์และทัศนคติที่จำเป็นสำหรับการ ทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของกรม โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีโครงการพัฒนาบุคลากร ดังนี้ ๑) โครงการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้เข้าใจสภาพแวดล้อมการทำงานในหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร ผู้บังคับบัญชา เพื่อน ร่วมงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนเป็นการสร้างขวัญ และกำลังใจข้าราชการ ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับต้น (สมรรถนะการทำงานของข้าราชการระดับชำนาญการ) เพื่อ เป็นการเตรียมความพร้อมรองรับบทบาทหน้าที่ความ รับผิดชอบและภารกิจในการบริหารราชการที่สูงขึ้นของ ข้าราชการระดับชำนาญการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ สามารถเป็นผู้นำยุคใหม่ ที่มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ในการบริหารราชการได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
	ด้านต่าง ๆ ที่มีความสำคัญต่อสมรรถนะหลักและครอบคลุมกับการตอบสนองการสร้างสมรรถนะหลักขององค์การ ทั้งทักษะความรู้และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ได้แก่ ☒ มีแผนพัฒนาบุคลากรที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ เช่น ๑) มีกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปี โดยรวบรวมเป็นภาพรวมทั้งองค์การ ที่เชื่อมโยงกับการบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒) มีแผนพัฒนาบุคลากรที่ตอบสนองการสร้างสมรรถนะหลักขององค์การ ทั้งทักษะความรู้และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยมีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเสนอหลักสูตรที่ขอ						ทั้งนี้ มีการปรับปรุงในเนื้อหารายละเอียดหลักสูตรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงตามนโยบายการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล เช่น มีหัวข้อในการบรรยายเกี่ยวกับภารกิจของศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีและสารสนเทศด้านแผนการพัฒนาดิจิทัลของกรมในโครงการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเพิ่มหัวข้อการบรรยายเกี่ยวกับบทบาทของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในยุคโลกที่พลิกผัน (Disruptive World) การพัฒนาทักษะการคิดเชิงนวัตกรรม (Innovative Thinking) เป็นต้น โดยผลการประเมินความพึงพอใจในการเข้ารับการฝึกอบรมอยู่ในเกณฑ์ที่ดีและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
	เข้าร่วมได้ตามความเหมาะสม ☒ มีการสำรวจความต้องการ มีการจัดสรรให้บุคลากรเข้าร่วมการอบรมหรือเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเสนอหลักสูตรที่ขอเข้าร่วมได้ตามความเหมาะสม ☒ มีการกำกับติดตามและให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ที่ชัดเจนจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง มีการวัดผลหลังการอบรม (นอกเหนือจากความพึงพอใจ) ๓) มีการสรุปผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ภาพรวมทั้งหมด เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อเพิ่มพูน สัมผัสทักษะความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ที่มีความสำคัญต่อสมรรถนะหลักและการบรรลุเป้าหมาย							

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
	ยุทธศาสตร์ กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน							
๓	การพัฒนาบุคลากรและ ผู้นำกรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน ให้มีทักษะ สามารถปฏิบัติงานได้ หลากหลาย ๑. การกำหนดแผนพัฒนา บุคลากร/โครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับระบบการพัฒนา บุคลากรและผู้นำให้มีทักษะ สามารถปฏิบัติงานได้ <u>หลากหลาย มีความรอบรู้</u> สามารถตัดสินใจและมีความคิด ในเชิงวิภูติ พร้อมรับปัญหาที่มี ความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น ได้แก่ ☒ มีการจัดทำหลักสูตรต่าง ๆ มีการ ประเมินผลและสามารถเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรแต่ละ กลุ่มให้สอดคล้องกับเป้าหมาย การพัฒนา ☐ มีการพัฒนาบุคลากรให้ มีทักษะและ สามารถปฏิบัติงานได้ หลากหลาย รวมทั้งมีการ	Shr ๓/๓ (หมวด ๕ (๕.๔) Sig)	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๓	กลุ่มงานพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ณัฐฐ์เชาว์ ประสารอิทธิ สมนึก จันทรคำ ผู้ประสานงาน การดำเนินงาน	เพื่อให้ กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน มีการยกระดับ ระบบการพัฒนาบุคลากร และผู้นำให้มีทักษะ สามารถปฏิบัติงานได้ หลากหลาย มีความรอบรู้ สามารถตัดสินใจและมี ความคิดในเชิงวิภูติ	กรมมีการวางแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูน ทักษะ ความรู้ สมรรถนะ ประสพการณ์และทัศนคติที่จำเป็น สำหรับการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของกรม โดยมี โครงการพัฒนาบุคลากร เช่น - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับต้น (สมรรถนะการทำงานของข้าราชการระดับชำนาญการ) และ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง เพื่อเป็น การเตรียมความพร้อมรองรับบทบาทหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ และภารกิจในการบริหารราชการที่สูงขึ้นของข้าราชการ ระดับชำนาญการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและหลัก บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติราชการ สามารถเป็นผู้นำยุคใหม่ที่มี ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ในการบริหารราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ นอกจากนี้ กรมสนับสนุนงบประมาณในการส่ง ผู้บริหารและบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงาน ภายนอก เพื่อเสริมสร้างให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ เพื่อเกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้หลากหลาย ผลลัพธ์สำคัญจากการดำเนินการดังกล่าว อาทิเช่น - เกิดนวัตกรรม ผลงาน ที่เป็นประโยชน์ต่อการ ทำงานทั้งของตนเองและองค์กร ซึ่งเป็นการประหยัด ทรัพยากรและลดเวลาการทำงานโดยใช้ระบบสารสนเทศเข้า มาช่วยในการทำงานยุคใหม่ ถือเป็นการลดต้นทุน เพิ่ม ประสิทธิภาพ ศักยภาพของบุคลากรเพิ่มมากขึ้น	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
	พัฒนาบุคลากรด้าน คุณธรรม และจริยธรรม ☐ มีการพัฒนาบุคลากร และผู้นำให้มี ความรอบรู้ เป็น นักคิด มีความสามารถในการ ตัดสินใจ มีความคิดเชิงวิฤต (Critical Thinking) ที่จะพร้อมรับ กับปัญหาที่มีความซับซ้อน ☐ มีการพัฒนาทักษะ ทางด้านดิจิทัล ซึ่งมีการ วิเคราะห์ การพัฒนา การ ประเมิน เพื่อให้เกิดผล ดังนี้ ๑) บุคลากรทุก ระดับเข้าใจประโยชน์ และ ข้อจำกัดของเทคโนโลยี ดิจิทัลที่ใช้งาน พร้อมเปิดรับ การเรียนรู้ใหม่ ๆ ๒) บุคลากรทุก ระดับ ตระหนักถึงความ จำเป็น และความเสี่ยงของ เทคโนโลยีเพื่อการทำงาน และการสื่อสารได้ดี ๓) บุคลากรมี ความรู้ด้านการใช้งาน เทคโนโลยีอย่างปลอดภัย เข้าใจประเด็นที่มีความ ละเอียดอ่อนทางสังคม และ						- เกิดเครือข่ายการทำงานระหว่างผู้บริหารร่วมกับ หน่วยงานอื่น อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการได้เข้าอบรม ร่วมกัน - มีการปรับปรุงวิธีการบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้น และ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ใหม่ ๆ ระหว่างผู้บริหาร - เป็นการเตรียมความพร้อมให้สามารถรับมือกับ การเปลี่ยนแปลงในยุคโลกที่พลิกผัน (Disruptive World) และยังส่งผลต่อความสำเร็จในสายอาชีพ เนื่องจากการ พัฒนาตนเองนั้นถือเป็นการแข่งขันกับตนเองเพื่อเป็นบันได ไปสู่ความก้าวหน้าในอนาคต เตรียมความพร้อมที่จะต้อง แข่งขันกับคนอื่นในโลกการทำงานที่มีการแข่งขันสูง - เกิดทักษะการสื่อสารที่ดี โดยเฉพาะในการ ปฏิบัติงานนั้น จำเป็นต้องใช้ทักษะในการสื่อสาร ทั้งการพูด อ่าน เขียน ฟัง รวมไปถึงการแสดงออกด้วยท่าทาง อันจะ ส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานต่อไป ทั้งนี้ มีการปรับปรุงในเนื้อหารายละเอียดหลักสูตรให้ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงตามนโยบายการปรับเปลี่ยน ภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล เช่น มีหัวข้อในการบรรยาย เกี่ยวข้องกับภารกิจของศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีและสารสนเทศ ด้านแผนการพัฒนาดิจิทัลของกรมในโครงการพัฒนา ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการ และเพิ่มหัวข้อการบรรยายเกี่ยวกับบทบาทของกรม พัฒนาฝีมือแรงงานในยุคโลกที่พลิกผัน (Disruptive World) การพัฒนาทักษะการคิดเชิงนวัตกรรม (Innovative Thinking) เป็นต้น โดยผลการประเมินความพึงพอใจในการ เข้ารับการฝึกอบรมอยู่ในเกณฑ์ที่ดีและสามารถนำไปใช้	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
	จริยธรรม อันเกิดจากการใช้เทคโนโลยี ๔) บุคลากรเข้าใจสิทธิ (Privacy) ลิขสิทธิ์ การนำข้อมูลออนไลน์มาใช้งาน เพื่อให้เกิดการใช้งานอย่างเหมาะสม ๕) บุคลากรทุกระดับสามารถเลือกใช้งานเครื่องมือต่าง ๆ ด้านดิจิทัลได้หลากหลายและสามารถประยุกต์ใช้ในงานได้ดี เหมาะสมกับสถานการณ์ ๒. มีการกำกับติดตามและให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ที่ชัดเจน จากผู้เข้ารับการอบรม หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง มีการวัดผลหลังการอบรม (นอกเหนือจากความพึงพอใจ) ๓. มีการติดตามและสรุปผลการดำเนินการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม						ประโยชน์ได้	

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการพัฒนาองค์กรสู่ระบบราชการ ๔.๐

องค์การ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทภารกิจ :

☐ ภารกิจหลัก

☒ ภารกิจสนับสนุน

ด้าน

ด้าน ด้านการสร้างสภาพแวดล้อม การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และการมีส่วนร่วมของบุคลากรทั้งภายในและภายนอก เพื่อมุ่งเน้นการทำงานที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส

หน่วยงาน : กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็น : ๕. การสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว มุ่งผลสัมฤทธิ์

ผู้ประสานงาน : นายณัฐเชาว์, นายสมนึก โทรศัพท์ : ๔๐๗

โอกาสในการปรับปรุง : หมวด ๑ – หมวด ๖

เมื่อเทียบกับเกณฑ์ฯ PMQA ๔.๐ : งบประมาณ : บาท

ระยะเวลาดำเนินการ : เดือน

ใช้สำหรับรายงานรอบ : () ๖ เดือน (✓) ๑๒ เดือน

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
๑	● การสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่มีประสิทธิภาพ ๑. มีการจัดทำ/ทบทวนปรับปรุงแผนสร้างความผูกพัน /แผนความผาสุกของบุคลากร กพร. ให้เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กพร. และสอดคล้องบริบทการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์ที่สำคัญ ที่มุ่งเน้นการสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้แก่	Sm ๑/๑ (หมวด ๕ (๕.๒) Ba)	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๓	กลุ่มงานอัตรากำลัง	ณัฐเชาว์ ประสารอิทธิ สมนึก จันทร์คำ ผู้ประสานงาน การดำเนินงาน	เพื่อให้ กพร.การสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้วยการแผนสร้างความผูกพันของบุคลากร กพร.	กรมได้จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็นเพื่อค้นหาปัจจัยที่สร้างความสัมพันธ์ระหว่างชีวิตการทำงานและความผูกพันต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยแบบสำรวจดังกล่าวได้จัดทำตามเกณฑ์ระบบประเมินสถานการณ์เป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ซึ่งประกอบด้วย ๒ ประเด็น คือ ๑. คุณภาพชีวิตการทำงาน ๖ ด้าน ได้แก่ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านความก้าวหน้า ด้านโอกาสที่ได้รับการพัฒนา ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน ด้านสภาพแวดล้อม ด้านประโยชน์ต่อสังคม ๒. ความผูกพันต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านจิตใจและความผูกพัน ด้านความมั่นคงในการทำงาน ด้านความภักดี แบบสำรวจดังกล่าวกรมได้ขอความร่วมมือให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงานตอบแบบสำรวจผ่านช่องทางออนไลน์ ซึ่งจากผลสำรวจสรุปได้ว่าปัจจัย	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
	☒ มีการทำงาน ปลอดภัย เช่น ๑) มีการซักซ้อมการ ดำเนินการตาม แผนป้องกันและระงับ อัคคีภัยอย่างสม่ำเสมอ ๒) มีการซักซ้อมแผนเผชิญ เหตุป้องกันระงับอัคคีภัย ฯลฯ ☒ บุคลากรมีสุขภาพ อนามัยที่ดี เช่น ๑) มีการปรุงปรุง สุขอนามัยในสถานที่ ทำงาน เช่น ๒) การดำเนินการ ๕ ส ๓) ส่งเสริมการออกกำลังกาย/ดูแลรักษา สุขภาพกายและใจ ๔) มีการตรวจสุขภาพ ประจำปี ฯลฯ ☒ ปรับปรุงสถานที่ ทำงาน ☒ มีการนำเทคโนโลยี เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกภายใน องค์การ (Smart						สำคัญ ๔ ลำดับแรกที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตและการทำงานของบุคลากรกรม คือ ๑. ความก้าวหน้าตามเส้นทางการเติบโตในหน้าที่การงาน ๒. การได้รับการพัฒนาตามตำแหน่งและการพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการดำรงตำแหน่ง ๓. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม ๔. มีสวัสดิการนอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมาย ทางกรมได้ใช้ข้อมูลจากผลสำรวจดังกล่าวเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันให้กับบุคลากรกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๔ โดยมีโครงการ/กิจกรรมดังนี้ ๑. ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เป็นตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๒. ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการแต่งตั้งโยกย้ายให้เกิดประสิทธิภาพ ๓. สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันทำงาน ๔. ค้นหาสมรรถนะที่จำเป็นและออกแบบหลักสูตรเพื่อพัฒนาบุคลากร ๕. จัดทำฐานข้อมูลผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๖. ประกาศและใช้หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๗. ตรวจสุขภาพประจำปี ๘. การจัดหาสถานที่จอดรถ สถานที่พักผ่อน ห้องพยาบาล สัญญาณ Wi-Fi ๙. ประกวอดและให้รางวัลหน่วยงานสุขภาพดี	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
	office) ๑) ระบบสื่อสารบรรณ ๒) การจองห้อง ประชุมฯ ☒ การสร้างบรรยากาศที่ กระตุ้นให้เกิดการ ทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง ๒. มีการจัดสรรทรัพยากร หรือจัดทำระบบการทำงาน เพื่อคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ของบุคลากร หรือตามความ ต้องการของแต่ละกลุ่ม บุคคล ๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติ การ ประจำปี เพื่อนำแผน สร้างความผูกพัน/แผนความ ผาสุก ของบุคลากร กพร. ไปสู่การปฏิบัติ ๔. มีการสื่อสารและ ถ่ายทอดลงสู่การปฏิบัติ ๕. ติดตามและรายงาน การดำเนินการที่เป็น รูปธรรม ๖. สำนวความพึงพอใจ ในการดำเนินกิจกรรม						๑๐. แหล่งเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อที่อยู่อาศัยแก่ บุคลากร ๑๑. จัดทำ Market Place ตลาดนัดออนไลน์ของ เจ้าหน้าที่ภายในกรม โครงการ/กิจกรรมทั้ง ๑๑ โครงการนั้น ออกแบบและ วางโครงการขึ้นจากหัวข้อการสำรวจที่ได้รับผลคะแนนต่ำกว่า ระดับพึงพอใจ โดยโครงการทั้งหมดเป็นไปเพื่อปรับปรุงและ พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรกรม ให้มีสุขภาวะ ในการทำงานและสุขภาพจิตที่ดี อันจะนำมาซึ่งความสุขและ ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกรม เมื่อบุคลากรมีความสุข มีความรัก มีความผูกพันต่อกรม การทำงานก็จะมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลที่ดีขึ้น ส่งผลดีต่อประชาชนผู้มา ติดต่อราชการสืบไป	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
๒	● สร้างสภาพแวดล้อม เพื่อให้บรรลุพันธกิจ ผู้บริหารสร้าง สภาพแวดล้อมเพื่อให้เกิด ดังนี้ ๑. การมุ่งเน้นพันธกิจ เช่น☒ การกระจายอำนาจ การตัดสินใจและมอบ อำนาจให้ผู้ปฏิบัติงานใน ระดับรองลงมาสามารถ ปฏิบัติราชการแทนในเรื่อง ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความ คล่องตัว มีความรวดเร็วและ แก้ไขปัญหาได้ทันเวลาที่ ☒ กำหนดโครงสร้าง องค์กรเป็นการภายใน ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ ๒. การปรับปรุงผลการ ดำเนินการ เช่น๒.๑ ออกแบบหรือ ทบทวนกระบวนการ ทำงาน/การให้บริการอย่าง สม่ำเสมอ รวมทั้ง การนำ เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้	Sm ๑/๒ (หมวด ๑ (๑.๑.๒) Ba)	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๓	ทุกกลุ่มงานใน บค. ร่วมกันดำเนินงาน	ณัฐฐ์เชาว์ ประสารอิศม สมนึก จันทรคำ ผู้ประสานงาน การดำเนินงาน	เพื่อให้หน่วยงานมีการ ทำงานที่คล่องตัว และมี ประสิทธิภาพสูง	กรมมีการประเมินความต้องการด้านขีด ความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร รวมทั้งทักษะ สมรรถนะ คุณวุฒิ และกำลังคนที่ส่วนราชการจำเป็นต้องมี ในแต่ละระดับ กรมฯได้ใช้แนวทางการวางแผนบริหาร ทรัพยากรบุคคล จากการกำหนดกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๓ - ๒๕๕๖) และ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙) ใช้เป็นวิธีการในการศึกษา วิเคราะห์ ประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถและ อัตรากำลังด้านบุคลากร รวมทั้งทักษะ สมรรถนะ คุณวุฒิ และกำลังคนที่กรมฯมีความจำเป็นต้องมีในแต่ละตำแหน่ง ซึ่งแผนดังกล่าวใช้ในการบริหารและพัฒนากำลังคนเพื่อ สนับสนุนเป้าประสงค์หลักเชิงยุทธศาสตร์ตามแผน ยุทธศาสตร์การปฏิบัติราชการ ๔ ปี ของกรมฯ ทั้งนี้ในแต่ละ ปีงบประมาณ กรมฯจะมีการทบทวนและวิเคราะห์ความ ต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากรฯ เป็นประจำเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจที่อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต <u>วิธีการในการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุและรักษา</u> บุคลากรไว้ กรมฯมีวิธีการในการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุ บุคลากร ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ. แต่ในส่วนของ การรักษาบุคลากรใหม่ กรมฯได้มีการแนวทาง ดังนี้ ๑) ให้ บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความรู้ ทักษะที่ เหมาะสมและเพียงพอกับตำแหน่งงาน ๒) มอบหมายงานที่ เหมาะสมและสอดคล้องกับความถนัด ๓) จัดให้มีพี่เลี้ยงเพื่อ	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
	ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไปด้วย ความรวดเร็ว.ลดเวลา/ ขั้นตอนประหยัด.และ คล่องตัว.ต่อการให้บริการ ประชาชน ๒.๒ การเปิดโอกาสให้ บุคลากรในองค์กรเข้ามา มีส่วนร่วมในการทบทวนและ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ ๓. การเรียนรู้ระดับองค์กร และระดับบุคคล เช่น - การส่งเสริมการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการ ถอดบทเรียน.ผลักดัน./ กระตุ้น./จูงใจ.ในการ ทำงาน.โดยจัดกิจกรรมการ ประกวด.หรือการยกย่องให้ รางวัล.เช่น.การประกวด ข้าราชการและพนักงาน ดีเด่น.การประกวดสื่อการ ฝึกอบรม.การประกวด รางวัลประกันคุณภาพ						สอนงานอย่างใกล้ชิดและสร้างความเป็นกันเองในการ ปฏิบัติงานเพื่อบรรยากาศการทำงานที่ดี ๔) จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ หรืออุปกรณ์เครื่องมือ ที่จำเป็นต่อการทำงานอย่าง เหมาะสม <u>การจัดโครงสร้างและบริหารบุคลากรเพื่อให้การ ทำงานให้บรรลุผล</u> กรมฯมีวิธีการจัดโครงสร้างและบริหาร บุคลากรเพื่อให้การทำงานบรรลุผล มีการใช้ประโยชน์อย่าง เต็มที่จากสมรรถนะหลักของกรมฯ มีการส่งเสริมสนับสนุน การมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียและการบรรลุพันธ กิจ เพื่อให้มีผลการดำเนินการที่ดี โดยมีการจัดโครงสร้าง องค์กรและบุคลากรภายใน ที่มีความแตกต่างจากที่กำหนด ตามกฎหมาย เช่น โครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในกรม พัฒนาฝีมือแรงงาน (ภูมิภาค) มีสถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงาน ๑๒ แห่ง แต่การจัดโครงสร้างองค์กรและการ บริหารบุคคลภายใน กำหนดให้มี ๗๗ แห่ง ครอบคลุมทุก จังหวัดทั่วประเทศ ทั้งนี้ เพื่อให้มีการกระจายบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานออกไปทุกพื้นที่ ซึ่งทำให้การทำงานบรรลุผลได้ ตามพันธะกิจของกรมฯมากขึ้น <u>กรมฯมีวิธีการเตรียมบุคลากรในการจัดการ เปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร</u> มีดังนี้ - การเกลี่ยอัตรากำลัง โดยจัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน สำรวจสภาพพื้นที่ถึงความต้องการกำลังคน สำรวจความ ต้องการของกำลังคน กำหนดมาตรการสร้างแรงจูงใจ ติดตามประเมินผลการดำเนินการ - การทดแทนอัตรากำลัง, สร้างความต่อเนื่องตำแหน่ง ทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ โดยจัดทำฐานข้อมูล บุคลากรให้เป็นปัจจุบัน และสร้างฐานข้อมูลที่จำแนก	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
							บุคลากรตามสายงาน ตามความรู้ความสามารถ ตามสมรรถนะ ซึ่งสามารถนำมาประมวลผล วิเคราะห์แปรผลเป็นสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสม วางแผนการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ ให้ครอบคลุมทุกสายงานในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยดำเนินการอย่างต่อเนื่อง จัดทำแผนบริหารบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Development) เพื่อเตรียมกำลังคนที่มีศักยภาพสูงให้มีโอกาสก้าวหน้าอย่างรวดเร็วเพื่อมาทดแทนกำลังคนในตำแหน่งสำคัญและมีแนวโน้มว่าจะสูญเสียกำลังคนเหล่านี้ในระยะยาว กำหนดมาตรการเสริมเพื่อการธำรงรักษาบุคลากรที่ดี มีสมรรถนะ และความพร้อมในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่จะเปลี่ยนแปลงไปในอนาคตอย่างต่อเนื่อง <u>สภาพแวดล้อมการทำงาน</u> กรมฯมีการดูแล จัดทำจัดทำหรือสนับสนุนปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานในด้านสุขภาพและสวัสดิภาพและความสะดวกในการเข้าถึงสถานที่ทำงานของบุคลากร รวมทั้งปรับปรุงให้ดีขึ้น โดยผู้บริหารกรมฯมอบหมายหน่วยงานผู้รับผิดชอบให้มีการจัดทำกิจกรรมหรือโครงการตามแนวทางการสร้างความผูกพัน สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและสร้างสวัสดิการต่างๆให้กับบุคลากรตาม ซึ่งกรมฯก็มีการของบประมาณในการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เช่น การสร้างอาคารสำนักงานหลังใหม่ การปรับปรุงสถานที่เพื่อการพักผ่อน การปรับปรุงอาคารสำนักงาน ลานจอดรถ เป็นต้น <u>นโยบายและสวัสดิการ</u> กรมฯมีวิธีการในการกำหนดให้มีการบริการ สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ที่สำคัญและนโยบายเพื่อสนับสนุนบุคลากรให้มีขวัญและกำลังใจใน	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
							การปฏิบัติ โดยจัดทำและจัดหาสวัสดิการต่างๆให้บุคลากร ได้แก่ ตรวจสุขภาพประจำปี กิจกรรมสันทนาการหรือ กิจกรรมด้านวัฒนธรรมประเพณีต่างๆ เป็นต้น	
๓	● การทบทวนและการ ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ภายในองค์กร ๑. มีการทบทวนและ ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ภายใน อย่างต่อเนื่อง โดย จำแนกกระบวนการทำงาน ที่สำคัญ ที่ทำให้เกิดความ สะดวกและรวดเร็วมาก ยิ่งขึ้น รวมทั้ง มีการบูรณา การข้อมูลจากแหล่งอื่น ๆ มาเพื่อใช้ประโยชน์และ พัฒนาการสร้างนวัตกรรม ด้านการบริการ การนำดิจิทัล ที่ช่วยให้มีความสะดวกและ รวดเร็วมากยิ่งขึ้น ๒.สร้าง/พัฒนานวัตกรรมการ ปฏิบัติงาน/กระบวนการใหม่ ๆ ประกอบด้วย □ นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation) เป็นการ ริเริ่มนโยบาย กฎหมายและกฎ ใหม่ ๆ ให้ทันสมัยเหมาะสม	Sm ๑/๔ (หมวด ๑ (๑.๑.๒) Sig) (หมวด ๔ (๔.๓) AD) หมวด ๖ (๖.๒) Ad/ Sig)	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๓	กลุ่มงานทะเบียน ประวัติ	ณัฐฐ์เชาว์ ประสารอิทธิ สมนึก จันทรคำ ผู้ประสานงาน การดำเนินงาน	เพื่อให้กรมพัฒนาฝีมือ แรงงานมีกระบวนการ ซึ่งเป็นนวัตกรรมที่ ทันสมัยสะดวก และ รวดเร็ว โดยตอบสนอง กับความต้องการของ ผู้รับบริการ และผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย	๑. การจัดทำฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องของระบบการ เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลให้การดำเนินการเป็นไปอย่าง ถูกต้อง และรวดเร็ว ดังนี้ ๑.๑ ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อน ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ๑.๒ ตั้งคณะทำงานจัดทำฐานข้อมูลและระบบ สารสนเทศสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อ ดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลฯ ๑.๓ ดำเนินการร่วมกับศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารสร้างระบบการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-PAS) ติดตั้งและ ทดลองระบบ ๑.๔ เข้าร่วมการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจง รายละเอียดการเกี่ยวกับการใช้ระบบการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-PAS) ให้กับ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานราชการ ของทุกหน่วยงาน ๒.ระบบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการด้วยวิธีการ	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
	และทันต่อสถานการณ์ รวมทั้ง ให้มีความเชื่อมโยงกับ ยุทธศาสตร์ของประเทศ ☐ นวัตกรรมกรรมการบริหาร/ องค์การ/หน่วยงาน (Administrative Organization Innovation) เป็นการสร้างหรือปรับปรุง กระบวนการใหม่ New Process) รวมทั้งการพัฒนา คุณภาพการบริหารงาน เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ดำเนินงานของภาครัฐ หรือ กระบวนการจัดโครงสร้าง หน่วยงานรูปแบบใหม่ หรือ การวางระบบใหม่ ซึ่งส่งผลต่อ การปรับโครงสร้าง ความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียฝ่ายต่าง ๆ ๓. ขั้นตอนของการพัฒนา นวัตกรรม ๓.๑ กำหนดหลักการ เหตุผล ความจำเป็น รวมทั้ง การศึกษาข้อมูลองค์ความรู้ ที่เกี่ยวข้อง ๓.๒ กำหนดวัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ						ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-PAS) - หน่วยงานในสังกัดยืนยันรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติราชการอยู่จริง ณ ๑ มีค./ ๑ ก.ย ในระบบ (e-PAS) และ บค. ตรวจสอบรายชื่อ จำนวนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน จากระบบ (e-PAS) ได้อย่างถูกต้อง - ข้อมูลวันลาทุกหน่วยงานจะลงข้อมูลวันลาของ เจ้าหน้าที่ในระบบ (e-PAS) ซึ่งระบบจะตรวจสอบได้หากมี เจ้าหน้าที่ลาเกินกำหนดที่ไม่สามารถเลื่อนเงินเดือนได้	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
	๓.๓ การดำเนินการ/ วางแผนสร้างนวัตกรรม ๓.๔ มีวิธีการในการ ถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติ ๓.๕ มีการติดตาม ประเมินผล/ปรับปรุงแก้ไข ๔. รายงานผลสัมฤทธิ์ให้ ผู้บริหารได้รับทราบ							

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการพัฒนาองค์กรสู่ระบบราชการ ๔.๐

องค์การ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทภารกิจ : ☐ ภารกิจหลัก ด้าน

☒ ภารกิจสนับสนุน ด้าน ด้านการสร้างสภาพแวดล้อม การมุ่งเน้น

ระบบปฏิบัติการ และการมีส่วนร่วมของบุคลากรทั้งภายในและภายนอก เพื่อมุ่งเน้นการทำงานที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส

หน่วยงาน : กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็น : ๖. การสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานเพื่อป้องกันกาทุจริตและสร้างความโปร่งใส

ผู้ประสานงาน : นายณัฐเชาว์, นายสมนึก โทรศัพท์ : ๔๐๗

โอกาสในการปรับปรุง : หมวด ๑ – หมวด ๖

เมื่อเทียบกับเกณฑ์ฯ PMQA ๔.๐ :

งบประมาณ : บาท

ระยะเวลาดำเนินการ : เดือน

ใช้สำหรับรายงานรอบ : () ๖ เดือน (✓) ๑๒ เดือน

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค/ เอกสารอ้างอิง
๑	● กำหนดนโยบาย เสริมสร้างความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต ๑. กำหนดนโยบาย และ จัดทำประกาศ โดยผู้บริหาร กพร. / กำหนดมาตรการแล แนวทาง เกี่ยวกับการ เสริมสร้างความโปร่งใสและ ป้องกันการทุจริต เช่น มาตรการการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน / หลักเกณฑ์และแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการ ข้อร้องเรียน กรณีการทุจริต และประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่/นโยบายต่อต้าน การให้สินบนเพื่อป้องกันการ	Sm ๒/๑ (หมวด ๑ (๑.๒.๑) Ba/Ad /Sig) (หมวด ๑ (๑.๒.๒) Ba/Ad /Sig)	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๓	กลุ่มงานวินัยและ จริยธรรม	ณัฐเชาว์ ประสารอติคม สมนึก จันทร์คำ ผู้ประสานงาน การดำเนินงาน	เพื่อให้ กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน มีการประกาศ นโยบายเสริมสร้างความ โปร่งใสและป้องกันการ ทุจริตเพื่อใช้เป็น แนวทางปฏิบัติแก่ บุคลากร	กรมให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริต และ ปราบปรามการทุจริตเพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบ ได้ จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และมาตรการ ป้องกันการรับสินบน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ป้องกันและป้องปรามมิให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในการดำเนินงาน โดยการบูรณาการทุกภาคส่วนให้มีส่วน ร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ทั้งในส่วนของ บุคลากรภายในองค์กร โดยให้ถือปฏิบัติและดำเนินการตาม มาตรการดังกล่าว อย่างเคร่งครัด โดยได้จัดกิจกรรมรณรงค์ Zero corruption เป็น เจตนารมณ์ทั่วทั้งองค์กรว่าจะต่อต้านคอร์รัปชั่นและการ ทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ ได้รับความร่วมมืออย่างดี ยิ่ง รวมถึงกำหนดเป็นตัวชี้วัดรายบุคคลของบุคลากรทุก	- หนังสือ ที่ รง 0403/05213 ลงวันที่ 12 มิ.ย. 62 เรื่อง มาตรการ ป้องกันการ ขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ ส่วนตนฯ - หนังสือ ที่ รง 0403/ว05044 ลง วันที่ 7 มิ.ย. 62 เรื่อง มาตรการ ป้องกันการรับ สินบน

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค/ เอกสารอ้างอิง
	ทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒. จัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ กพร. ประจำปี โดยมี มาตรการเชิงรุก เช่น ☒ มีกิจกรรมการแสดง เจตจำนงการไม่ทุจริตในการ ปฏิบัติหน้าที่และเป็น บุคลากรที่ดีของ กพร.เช่น โครงการต้นไม้แห่งความดี / การประกาศเจตจำนง รายบุคคลผ่านระบบ ออนไลน์ ฯลฯ ☒ มีส่วนร่วมในการ แนะนำ/สนับสนุนการ นำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อ ป้องกันการทุจริต และ สร้างความโปร่งใสใน การปฏิบัติงาน ☒ การกำกับ ติดตาม ทบทวนทุกปี เกี่ยวกับการป้องกัน การทุจริต และสร้าง ความโปร่งใส ☐ การนำเครือข่าย มาใช้สนับสนุนการ						ประเภท ปฏิบัติต่อเนื่องมากกว่า ๓ ปีงบประมาณ ซึ่งค่า คะแนนประเมินโดยรวมขององค์กรเฉลี่ยสูงขึ้นทุกปี สำหรับภาคประชาชนหรือผู้รับบริการ หากพบเห็นการ ทุจริตสามารถแจ้งเบาะแสการรับสินบนหรือการทุจริตอื่นๆ ที่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตที่กรมได้กำหนดขึ้น อันจะ ทำให้การดำเนินงานของกรมเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มี ความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ปราศจากการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค/ เอกสารอ้างอิง
	ปฏิบัติงาน ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ ๓.กำหนดให้มี/ทบทวน ตัวชี้วัดในเชิงคุณภาพ ทุกปี เพื่อประเมินผลความสำเร็จ กิจกรรม/โครงการภายใต้ แผนปฏิบัติการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ กพร. ประจำปี ๔. สื่อสาร ถ่ายทอดประกาศ และแผนฯ ให้บุคลากรทุก ระดับ ได้ปฏิบัติตาม ๕. กำกับ ติดตาม ทบทวน แผนทุกปีเกี่ยวกับการ ป้องกันการทุจริตและสร้าง ความโปร่งใส โดยเน้นการ นำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อให้ เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ๖. รายงานผลสัมฤทธิ์การ ดำเนินงานตามแผนฯ มาตรการต่าง ๆ เกี่ยวกับ การเสริมสร้างความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ให้ผู้บริหารได้รับทราบ ๔) สรุปผลการเปิดเผยผล การดำเนินการด้านคุณธรรม							

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค/ เอกสารอ้างอิง
	และความโปร่งใส สู่ สาธารณะของ กพร. ให้ สาธารณะรับทราบ ด้วย ช่องทางต่างๆ เช่น การ เผยแพร่ในรายงานประจำปี ข่าวประชาสัมพันธ์ ฯลฯ							
๒	● ประกาศเจตนารมณ์ และมอบนโยบายการกำกับ ดูแลองค์กรที่ดีของ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑. ดำเนินการจัดทำ ประกาศเจตนารมณ์และ มอบนโยบายการกำกับดูแล องค์กรที่ดีเพื่อเสริมสร้าง ธรรมาภิบาลในองค์กร ๒. แผนปฏิบัติการตาม นโยบายการกำกับดูแล องค์กรที่ดีประจำปี ๓. ดำเนินการนโยบายการ กำกับดูแลองค์กรที่ดีและ ติดตามการดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการตามนโยบาย การกำกับดูแลองค์กรที่ดี ประจำปี ๔. ติดตามผลให้มีการ รายงานผลการดำเนินการ ตามนโยบายการกำกับดูแล องค์กรที่ดีและสรุปผลการ	Sm ๒/๕ (ไม่ได้รับ เลขหมวดไว้)	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๓	กลุ่มงานวินัยและ จริยธรรม	ณัฐฐ์เชาว์ ประสารอริคม สมนึก จันทรคำ ผู้ประสานงาน การดำเนินงาน	เพื่อให้กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน มีนโยบายการ กำกับดูแลองค์กรที่ดีเพื่อ เสริมสร้าง ธรรมาภิบาลในองค์กร	ผู้บริหารของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้ความสำคัญใน การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยมีการประกาศ เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานและกำหนดนโยบายการ กำกับดูแลองค์กรที่ดี รวมถึงเป็นผู้นำในด้านความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม บริหารงานโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และให้ความร่วมมือกับทุกภาคส่วน ในการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมเป็น สำคัญ รวมทั้ง ยังส่งเสริมให้บุคลากรมีทัศนคติและจิตสำนึกที่ ดีในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตประทุพทุฒิ ชอบ ภายในองค์กร และยังได้สนับสนุนให้ผู้รับบริการ ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย และภาคประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมและ ตรวจสอบการดำเนินงานตามภารกิจ เพื่อพัฒนาการ ดำเนินงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค โปร่งใส และ เป็นธรรม	- ประกาศกรม เรื่อง เจตจำนง สุจริตในการ บริหารงาน ลง วันที่ 24 มิ.ย. 2562 - นโยบายการ กำกับดูแลองค์กร ที่ดี กรมพัฒนา ฝีมือแรงงาน ปี 2562

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้ที่รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค/ เอกสารอ้างอิง
	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติ การตามนโยบายการกำกับ ดูแลองค์การที่ดีประจำปี							
๓	● ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใส ITA ของกรม พัฒนาฝีมือแรงงาน ๑. ดำเนินการศึกษา และทำ ความเข้าใจเกณฑ์ประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ITA ๒. สืบเสาะถ่ายทอดเกณฑ์ ประเมิน ITA ให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องรับทราบ ๓. ติดตามผลการดำเนินการ ๔. จัดทำรายงานสรุปผลการ ดำเนินการ ๕. นำผลการประเมิน ITA ตามข้อเสนอแนะ มา วิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงให้ ดัชนีความโปร่งใสมีคะแนน สูงขึ้น	Sm ๒/๖ <i>(ไม่ได้รับ เลขหมวดไว้)</i>	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๓	กลุ่มงานวินัยและ จริยธรรม	ณัฏฐ์เชาว์ ประสารอริคม สมนึก จันทร์คำ ผู้ประสานงาน การดำเนินงาน	เพื่อให้กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน มีคะแนนดัชนี ความโปร่งใส (ITA) จาก การประเมินโดยองค์การ อิสระ โดยคะแนนสูงขึ้น ทุกปี	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เข้าร่วมการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นผู้รับผิดชอบหลัก โดยจัดตั้ง คณะทำงานจัดทำกรประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน และได้เข้าร่วมการประเมินดังกล่าวมาตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ โดยขณะนั้น ยังเป็นการประเมินภาค สมัครใจ และจากการเข้าร่วมการประเมินอย่างต่อเนื่อง ทำให้กรมได้รับคะแนน ITA สูงขึ้นในทุกปี และใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ กรมได้รับคะแนน ITA ร้อยละ ๘๕.๙๐ ถูกจัดอยู่ในหน่วยงานที่มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสใน ระดับสูงมาก ส่วนปี ๒๕๖๒ กรมได้รับคะแนน ITA ร้อยละ ๙๓.๑๑	- หนังสือ รายงานผลการ ดำเนินงาน ITA ปี 2561 - เกณฑ์การ ประเมิน ITA ปี 2561 - ประกาศ สำนักงาน ป.ป.ช. ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2561 - คำสั่งที่ 2289/2559 ลง วันที่ 27 ธันวาคม 2559 เรื่อง ตั้ง คณะทำงาน ดำเนินงาน ITA
๔	● เสนอขอรับการประเมิน หรือสมัครขอรับรางวัลด้าน ความโปร่งใสจากองค์การ ภายนอก ๑) เสนอขอรับการประเมิน หรือสมัครขอรับรางวัลด้าน	Sm ๒/๗ <i>(ไม่ได้รับ เลขหมวดไว้)</i>	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๓	กลุ่มงานวินัยและ จริยธรรม	ณัฏฐ์เชาว์ ประสารอริคม สมนึก จันทร์คำ ผู้ประสานงาน การดำเนินงาน	เพื่อให้กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน เป็นแบบอย่าง ที่ดีและการสร้าง ต้นแบบด้านความ โปร่งใส	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้สมัครเข้าร่วมการประเมิน รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้าน การเงินการคลัง : รางวัลด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด ประจำปี ๒๕๖๓ ซึ่งดำเนินการมอบรางวัลโดย กรมบัญชีกลางเพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานบริหารจัดการด้าน การเงินการคลังอย่างถูกต้อง โปร่งใส และเป็นที่เชื่อถือ	- ประกาศ กรมบัญชีกลาง เรื่อง หลักเกณฑ์ การประเมินรางวัล องค์กรที่มีความ เป็นเลิศในการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค/ เอกสารอ้างอิง
	ความโปร่งใส หรืออื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับองค์การ ภายนอก ๒) จัดทำรายงานสรุปผล ขอรับการประเมินหรือสมัคร ขอรับรางวัลด้านความ โปร่งใสจากองค์การ ภายนอก						ศรัทธาของประชาชน	บริหารจัดการด้าน การเงินการคลัง

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการพัฒนาองค์กรสู่ระบบราชการ ๔.๐

องค์การ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทภารกิจ : ☐ ภารกิจหลัก ด้าน
☒ ภารกิจสนับสนุน ด้าน ด้านการสร้างสภาพแวดล้อม การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และการมีส่วนร่วมของบุคลากรทั้งภายในและภายนอก เพื่อมุ่งเน้นการทำงานที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส

หน่วยงาน : กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็น : ๗. การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกเครือข่าย (ภาคประชาชนภาคเอกชนหรือท้องถิ่นจากองค์กร มีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร)

ผู้ประสานงาน : นายณัฐเชาว์, นายสมนึก โทรศัพท์ : ๔๐๗

โอกาสในการปรับปรุง : หมวด ๑ – หมวด ๖

เมื่อเทียบกับเกณฑ์ฯ PMQA ๔.๐ : งบประมาณ : บาท

ระยะเวลาดำเนินการ : เดือน

ใช้สำหรับรายงานรอบ : () ๖ เดือน (✓) ๑๒ เดือน

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
๑	● ส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกองค์กร ๑. กำหนดแนวทางหรือการให้หน่วยงานในสังกัด กพร. ริเริ่มหรือพัฒนา โดยได้รับความร่วมมือจากเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกองค์กร ☐ มีการใช้ประโยชน์ของเครือข่ายในการเฝ้าระวังติดตามผลกระทบเชิงลบก่อให้เกิดการแก้ปัญหาได้ทันการณ์ โดยมีเครือข่ายในการป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบเชิงลบในวงกว้างทั้งทางเศรษฐกิจและสังคม	Sm ๓/๒ (หมวด ๑) (๑.๒.๓) Sig (หมวด ๑ (๑.๓) Ba/Ad /Sig) (หมวด ๔ (๔.๓) Sig) (หมวด ๗)	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๓	ทุกกลุ่มงานใน บค. ร่วมกันดำเนินงาน	ณัฐเชาว์ ประสารอิทธิสมนึก จันทร์คำ ผู้ประสานงาน การดำเนินงาน	เพื่อให้หน่วยงานได้รับการสนับสนุนจากเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	กรมได้มีการประสานงานและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น - สำนักงาน ก.พ. และคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้องกับงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การโยกย้าย การประเมินเลื่อนระดับ การประเมินผลงาน เพื่อประสานงานและสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การโยกย้าย การประเมินเลื่อนระดับ การประเมินผลงาน นอกจากนี้ยังมีการประสานงานกับคณะกรรมการเรื่องการจัดทำผลงานของผู้เข้ารับการประเมิน ซึ่งการประสานงานและแลกเปลี่ยนข้อมูลดังกล่าวทำให้การปฏิบัติงานมีความชัดเจน ฐานข้อมูลเป็นปัจจุบัน ขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ ถูกต้องตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด - ภารกิจที่ดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน ได้แก่ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ การปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ เพื่อการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนของ	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
	☐ การนำเทคโนโลยี ดิจิทัลสนับสนุนการทำงาน ของเครือข่าย ☐ การรวบรวม / จัดทำฐานข้อมูล นวัตกรรม ใหม่ ๆ ของ กพร ☐ นวัตกรรมเชิง นโยบาย และการบริการที่ ส่งผลในระดับประเทศ และ นำไปสู่การแก้ปัญหาที่มี ความซับซ้อนตั้งแต่เริ่ม กระบวนการจนจบ ที่ เรียกว่า กระบวนการคิดเชิง ออกแบบ (Design Thinking) โดยมีการดำเนิน ร่วมกับเครือข่าย (ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตรวจสอบ ตั้งเป้าหมายในการ ดำเนินการร่วมกัน) โดยร่วม สร้างผลงาน มาตรการ หรือ แนวคิดใหม่ ๆ เช่น กพร.ปช. / กพร.ปจ. / กองทุนพัฒนา ฝีมือแรงงาน ฯลฯ ☐ การค้นหา ความสำเร็จเชิงการ ให้บริการและเชิง กระบวนการ ที่เกิด ประโยชน์แก่หน่วยงาน						พนักงานราชการ - การกิจที่ดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายภายนอก กระทรวงแรงงาน ได้แก่ การแจ้งข้อมูลสมาชิกกองทุน บำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) การเพิ่มข้อมูลบุคลากร ภาครัฐ(สิทธิการรักษาพยาบาลจ่ายตรง กรมบัญชีกลาง) - การกิจที่ดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายทั้งภายในและ ภายนอกกระทรวงแรงงาน ได้แก่ การจัดทำประมาณการ ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน ราชการ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ระดับกรม กระทรวง และสำนักอาลักษณ์และเครื่องราช *หน่วยงานภายใน ได้แก่ กอง สถาบัน สำนักงานสังกัด กพร. กรมอื่น ๆ ในสังกัดกระทรวงแรงงาน *หน่วยงานภายนอก ได้แก่ สำนักงาน กพ. สำนัก งบประมาณ กรมบัญชีกลาง กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับ ลูกจ้างประจำ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ภารกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้มีการประสานงาน ดังนี้ - การกิจที่ดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายภายในกรม พัฒนาฝีมือแรงงานและกระทรวงแรงงาน ได้แก่ งาน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในฐานะเจ้าภาพตัวชี้วัดที่ ๔.๑ และ ๔.๔ “ความสำเร็จของ การพัฒนาบุคลากร มุ่งสู่ความสำเร็จขององค์กร” ของส่วน ราชการระดับหน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานส่วนกลาง ที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค การประชุมคณะทำงาน/สัมมนาเชิง ปฏิบัติการกับหน่วยงานภายใน - การกิจที่ดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายภายนอก กระทรวงแรงงาน เช่น การประสานงานกับสำนักงาน ก.พ.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
	หรือประชาชน เช่น/ การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการฝึกอบรม และมาตรฐานฝีมือแรงงาน / ผลงานที่แสดงถึงความผูกพันและการให้ความร่วมมือจากประชาชนและผู้มารับบริการ / การประชาสัมพันธ์ ฯลฯ ☐ ต้นแบบหรือความเป็นเลิศ ในด้าน ต่าง ๆ เช่น การแข่งขัน โดยได้รับการจัดอันดับในระดับนานาชาติ / การประกวด PMQA / ด้านความโปร่งใส / การประกวดสถานประกอบการดีเด่น / ความร่วมมือจากหน่วยงานต่างประเทศ / บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ไปร่วมในภาคีเครือข่ายทั้งระดับชาติและนานาชาติ / ผลงานจากการ MOU / โครงการประชารัฐ / โครงการจิตอาสา / การวิเคราะห์รวบรวม และเชื่อมโยงองค์ความรู้ เพื่อนำไปใช้ในการแก้ปัญหา หรือสร้าง						เรื่องข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และการจัดสรรทุนรัฐบาล (ก.พ.) และประสานงานกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ เรื่องสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรภาครัฐ นอกจากนี้ ได้มีการสร้างช่องทางในการสื่อสารระหว่างกลุ่มงานกับบุคลากรของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานและบุคคลภายนอกเพื่อเป็นช่องทางในการแจ้งข่าวสาร ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแลกเปลี่ยนความรู้ที่เป็นประโยชน์สำหรับบุคลากรของกรมผ่าน Facebook ของกลุ่มงาน และ Line กลุ่มต่าง ๆ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อสร้างความผูกพัน และการมีส่วนร่วมระหว่างกันอีกด้วย ตลอดจนการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการติดต่อสื่อสารกันระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการติดต่อประสานงาน	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
	มาตรฐานใหม่ โดยมีผลงาน ที่โดดเด่น จนนำไปถ่ายทอด สู่การปฏิบัติของหน่วยงาน อื่น ฯลฯ ☐ ผลงานนวัตกรรมที่ โดดเด่น ที่ส่งผลต่อ ความสำเร็จในการบรรลุ ยุทธศาสตร์ชาติที่สำคัญ ☐ อื่น ๆ ๒) รายงานผลสัมฤทธิ์ที่เกิด จากการดำเนินงาน ที่มี ผลสำเร็จเป็นรูปธรรม							

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการพัฒนางานองค์กรสู่ระบบราชการ ๔.๐

องค์การ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทภารกิจ : ☐ ภารกิจหลัก ด้าน

☒ ภารกิจสนับสนุน ด้าน ด้านการสร้างสภาพแวดล้อม การมุ่งเน้น

ระบบปฏิบัติการ และการมีส่วนร่วมของบุคลากรทั้งภายในและภายนอก เพื่อมุ่งเน้นการ
ทำงานที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส

หน่วยงาน : กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็น : ๘. กระบวนการทำงานที่เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ เพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ

ผู้ประสานงาน : นายณัฐเชาว์, นายสมนึก โทรศัพท์ : ๔๐๗

โอกาสในการปรับปรุง : หมวด ๑ – หมวด ๖

เมื่อเทียบกับเกณฑ์ฯ PMQA ๔.๐ :

งบประมาณ : บาท

ระยะเวลาดำเนินการ : เดือน

ใช้สำหรับรายงานรอบ : () ๖ เดือน (✓) ๑๒ เดือน

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
๑	● การลดต้นทุน ๑. หน่วยงานมีแนวทางในการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ☒ การกำหนดนโยบายมาตรการ ในการลดต้นทุน ☒ การวิเคราะห์/ ทบทวนต้นทุนของ กระบวนการ ทั้ง กระบวนการหลัก และ กระบวนการสนับสนุน ☒ นำผลการทบทวน มากำหนดแผนและ เป้าหมายในการลดต้นทุน ของกระบวนการหลักและ กระบวนการสนับสนุน โดยมีเป้าหมายในการลดต้นทุน	Sm ๔/๓ (ไม่ได้ระบุ เลขหมวด ไว้)	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๓	ทุกกลุ่มงานใน บค. ร่วมกันดำเนินงาน	ณัฐเชาว์ ประสารอริคม สมนึก จันทรคำ ผู้ประสานงาน การดำเนินงาน	เพื่อให้หน่วยงานได้รับ การสนับสนุนจาก เครือข่ายทั้งภายในและ ภายนอก เพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	(กองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการในส่วนงาน เฉพาะของกองฯ ตามแผนปฏิบัติการกองฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓) กองบริหารการคลังดำเนินการในภาพรวมของกรม	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน	รหัส	เริ่มต้น / สิ้นสุด (เดือน)	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)	ปัญหาอุปสรรค
	ทั้งเป้าหมายระยะสั้น และ เป้าหมายระยะยาว ☒ การนำเทคโนโลยีที่ ทันสมัยมาเพื่อใช้ในการลด ต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงาน ☒ มีแนวปฏิบัติในการ แบ่งปันทรัพยากรในการ ทำงานร่วมกัน ☐ ผลงานที่โดดเด่น การนำนวัตกรรม/เทคโนโลยี ดิจิทัลมาใช้ เพื่อลดต้นทุน ☐ อื่น ๆ ๕. รายงานผลการ ดำเนินการที่เป็นรูปธรรม							