



กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

# แผนปฏิบัติการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แผนปฏิบัติการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

| โครงการ/กิจกรรม  | วัตถุประสงค์  | ระดับ/ขั้นตอน  | ค่าเป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบหลัก                                  | ผู้รับผิดชอบรอง                | สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard |
|--|---|--|-------------|---|--------------------------------|------------------------------|
| กลยุทธ์ที่ ๑ เพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์   |   |  |             |   |                                |                              |
| เป้าประสงค์ที่ ๑.๑ เพื่อให้กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการมีเครื่องมือ กลไก และกระบวนการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพตัวชี้วัด จำนวนเครื่องมือ กลไก และกระบวนการด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนา |   |  |             |   |                                |                              |
| ตัวชี้วัด ๑) จำนวนเครื่องมือ กลไกและกระบวนการด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนา   |   |  |             |   |                                |                              |
| ๒) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล   |   |  |             |   |                                |                              |
| ๑. โครงการจัดทำแบบแผนการพัฒนาบุคลากร (HRD Blueprint) ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดทำแบบแผนการพัฒนาบุคลากรHRD Blueprint<br><br>ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙<br>ไม่ใช้งบประมาณ  | ๑. เพื่อให้กรมมีแบบแผนการพัฒนาบุคลากร (HRDBlueprint)ที่สามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตของกรมฯ และรูปแบบการเรียนรู้ที่หลากหลายของกลุ่มบุคลากรกรมฯ<br><br>๒. เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่สร้างความสมดุลระหว่างเป้าประสงค์ หรือวิสัยทัศน์ของกรมฯ กับความต้องการ ของบุคลากรในการพัฒนาการเรียนรู้ และ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ | ระดับ ๑ ศึกษา รวบรวมวิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับแบบแผนการพัฒนาบุคลากร (HRD Blueprint) ตำแหน่งทุกระดับ ระดับ ๒ กำหนดรูปแบบแผนการพัฒนาบุคลากร (HRD Blueprint) และประชุมร่วมกับสำนักงาน กอง และกลุ่ม เพื่อประกอบ การจัดทำแบบ แผนการพัฒนาบุคลากร (HRD Blueprint | ระดับ ๑ - ๒ | สำนักงาน เลขาธิการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล) | สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน | มิติที่ ๑                    |
| ๒. การทบทวนและปรับปรุงแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ให้สอดคล้องกับภารกิจกรมฯ<br>ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการทบทวนและปรับปรุงแบบบรรยายลักษณะงาน (Job  | ๑. เพื่อให้กรมฯ มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของพนักงานราชการ<br><br>๒. เพื่อทบทวนและปรับปรุงแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของข้าราชการ  | ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวม ข้อมูล ลักษณะงานของตำแหน่ง ความสอดคล้องของตำแหน่งกับโครงสร้างและภารกิจกรมฯ ที่เปลี่ยนแปลง ระดับ ๒ กำหนดรูปแบบการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของพนักงานราชการ   | ระดับ ๓-๕   | สำนักงาน เลขาธิการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล) | สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน | มิติที่ ๑                    |

| โครงการ/กิจกรรม  | วัตถุประสงค์  | ระดับ/ขั้นตอน   | ค่าเป้าหมาย           | ผู้รับผิดชอบหลัก                                | ผู้รับผิดชอบรอง | สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard |
|--|---|---|-----------------------|---|-----------------|------------------------------|
| Description) ให้สอดคล้องกับภารกิจกรมฯ<br><br><b>ระยะเวลาดำเนินการ :</b><br>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙<br>ไม่ใช้งบประมาณ  | ให้เหมาะสมตามโครงสร้างและภารกิจของกรมฯ  | ระดับ ๓ ทบทวนและปรับปรุงแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของข้าราชการ<br>ระดับ ๔ ประชุมกับสำนักงาน/กอง/กลุ่มที่เกี่ยวข้อง<br>ระดับ ๕ นำเสนอแบบบรรยายลักษณะต่อผู้บริหารเห็นชอบ และแจ้งเวียนถือปฏิบัติ  |                       |   |                 |                              |
| ๓. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล<br><b>ตัวชี้วัด :</b> ร้อยละของบุคลากรที่รับรู้ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล<br><br><b>ระยะเวลาดำเนินการ :</b><br>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙<br>ไม่ใช้งบประมาณ | - เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่บุคลากรกรมฯ และบุคคลภายนอก | ขั้นตอน ๑ ศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ<br>ขั้นตอน ๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล<br>ขั้นตอน ๓ แจ้งเวียนสำนักงาน กองกลุ่ม รับทราบช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์<br>ขั้นตอน ๔ ติดตามประเมินผลการดำเนินการ | ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕ | สำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล) | ไม่มี           | มิติที่ ๓                    |

| โครงการ/กิจกรรม  | วัตถุประสงค์   | ระดับ/ขั้นตอน  | ค่าเป้าหมาย        | ผู้รับผิดชอบหลัก  | ผู้รับผิดชอบรอง                       | สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard |
|--|--|--|--------------------|---|---------------------------------------|------------------------------|
| <p>๔. การจัดทำแผนสืบ ทอดตำแหน่ง (Succession Plan)</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)</p> <p><b>ระยะเวลาดำเนินการ :</b><br/>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙<br/>ไม่ใช้งบประมาณ</p> | <p>๑. เพื่อให้กรมฯ มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ในตำแหน่งสำคัญ</p> <p>๒. เพื่อเตรียมความพร้อมของข้าราชการในสังกัดกรมฯ เพื่อสั่งสมประสบการณ์ ทักษะความรู้และความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น</p> | <p>ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการแนวทางในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) และการกำหนดตำแหน่งเป้าหมาย (Critical position)</p> <p>ระดับ ๒ วิเคราะห์ ออกแบบและกำหนดแผนผังความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Chart) สำหรับผู้สืบทอดตำแหน่ง และแบบสั่งสมประสบการณ์ (Job Profile) ของตำแหน่งเป้าหมาย</p> <p>ระดับ ๓ จัดทำร่างแผนการสืบการทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของตำแหน่งเป้าหมาย และจัดทำระบบการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)</p> <p>ระดับ ๔ ประชุมหารือกับสำนักงาน/กอง/กลุ่มที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ระดับ ๕ เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบแผนฯ</p> | <p>ระดับ ๓-๕</p>   | <p>สำนักงาน เลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล)</p> | <p>สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน</p> | <p>มิติที่ ๑</p>             |
| <p>๕. โครงการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW)</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> ระดับความสำเร็จของการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคม</p>                               | <p>๑. เพื่อให้มีระบบการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพที่สามารถรองรับการพัฒนางานตามภารกิจกรมฯ ได้เท่าทันสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และสามารถรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพให้มีสมรรถนะการ</p>                                 | <p>ระดับ ๑ จัดทำหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ และการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Pool) และแต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ และการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Pool)</p> <p>ระดับ ๒ เสนอหลักเกณฑ์ฯ ต่ออธิบดีพิจารณาเห็นชอบ และประชาสัมพันธ์</p>   | <p>ระดับ ๔ - ๕</p> | <p>สำนักงาน เลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล)</p> | <p>สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน</p> | <p>มิติที่ ๒</p>             |

| โครงการ/กิจกรรม   | วัตถุประสงค์  | ระดับ/ขั้นตอน  | ค่าเป้าหมาย        | ผู้รับผิดชอบหลัก   | ผู้รับผิดชอบรอง                       | สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard |
|---|---|--|--------------------|--|---------------------------------------|------------------------------|
| <p>และสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW)</p> <p><b>ระยะเวลาดำเนินการ :</b><br/>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙<br/>ไม่ใช้งบประมาณ</p>  | <p>พัฒนางานตามภารกิจเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๒. เพื่อเปิดโอกาสและสร้างแรงจูงใจให้กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ สามารถพัฒนาตนเอง และพัฒนางานที่ทำ ทาย และเชิงยุทธศาสตร์ของกรมฯ ในบริบทที่ท้าทายและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป</p>                            | <p>หลักเกณฑ์คุณสมบัติ และการพัฒนา กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Pool) ระดับ ๓ ประกาศรับสมัครบุคลากรเข้าร่วมโครงการฯ และคัดเลือก เสนอรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่ออธิบดีพิจารณาเห็นชอบ และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก</p> <p>ระดับ ๔ ดำเนินการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</p> <p>ระดับ ๕ ติดตามและประเมินผลและ รายงานผลการติดตามเสนอต่ออธิบดีทราบ</p> |                    |  |                                       |                              |
| <p>๖. โครงการจัดทำตัวแบบสมรรถนะเพื่อการพัฒนา (Competency Model) <b>ตัวชี้วัด :</b> ระดับความสำเร็จของการจัดทำตัวแบบสมรรถนะเพื่อการพัฒนา (Competency Model )</p> <p><b>ระยะเวลาดำเนินการ :</b><br/>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙<br/>ไม่ใช้งบประมาณ</p> | <p>๑. เพื่อพัฒนาตัวแบบสมรรถนะการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ในสายงานหลัก และแตกต่างกันไปตามพื้นที่ และกลุ่มผู้ใช้บริการ</p> <p>๒. เพื่อพัฒนาตัวแบบสมรรถนะที่จำเป็นในการสนับสนุนความต้องการของกรมฯ และการพัฒนาตนเองตามสายงานและภารกิจกรมฯ</p> | <p>ระดับ ๑ ทบทวนและวิเคราะห์สมรรถนะด้านการบริหารจัดการและภารกิจนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทกรมฯ</p> <p>ระดับ ๒ คัดเลือกตำแหน่งตำแหน่งงานหลักเพื่อนำมาจัดทำสมรรถนะตามสายงาน</p> <p>ระดับ ๓ จัดประชุมร่วมกับสำนักงาน กอง และกลุ่ม เพื่อร่วมกันค้นหาสมรรถนะของกรมฯ</p> <p>ระดับ ๔ จัดทำตัวแบบสมรรถนะของกรมฯ</p> <p>ระดับ ๕ เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบและแจ้งเวียนสำนักงาน กอง และกลุ่ม</p>  | <p>ระดับ ๑ - ๓</p> | <p>สำนักงาน เลขาธิการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล)</p> | <p>สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน</p> | <p>มิติที่ ๑</p>             |

| โครงการ/กิจกรรม  | วัตถุประสงค์  | ระดับ/ขั้นตอน  | ค่าเป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบหลัก                                | ผู้รับผิดชอบรอง | สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard |
|--|---|--|-------------|---|-----------------|------------------------------|
| ๗. การสรรหาเชิงรุก (Proactive Recruitment)<br><b>ตัวชี้วัด :</b> ระดับความสำเร็จของการสรรหาเชิงรุก (Proactive Recruitment)<br><br><b>ระยะเวลาดำเนินการ :</b><br>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙<br>ไม่ใช้งบประมาณ | - เพื่อสร้างภาพลักษณ์ และดึงดูดบุคลากร ในสถานศึกษาหรือบุคคลทั่วไป ให้เกิดความต้องการที่จะสมัครเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนภารกิจของกรมฯ | ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการสรรหาเชิงรุก (Proactive Recruitment)<br>ระดับ ๒ กำหนดแนวทางการสรรหา และการเลือกสรร<br>ระดับ ๓ เสนออธิบดีพิจารณาเห็นชอบ<br>ระดับ ๔ ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด<br>ระดับ ๕ ติดตามและประเมินผล | ระดับ ๒ - ๓ | สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล) | ไม่มี           | มิติที่ ๒                    |

เป้าประสงค์ที่ ๑.๒ เพื่อให้กรมฯ มีระบบฐานข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล และการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ช่วยสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

**ตัวชี้วัด :** ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศสงงานทรัพยากรบุคคล

|  |  |   |         |   |                        |           |
|--|--|---|---------|---|------------------------|-----------|
| ๘. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศสงงานทรัพยากรบุคคล<br><b>ตัวชี้วัด :</b> ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศสงงานทรัพยากรบุคคล<br><br><b>ระยะเวลาดำเนินการ :</b><br>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙<br>ไม่ใช้งบประมาณ | - เพื่อให้กรมฯ มีระบบสารสนเทศสงงานทรัพยากรบุคคลที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ | ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ข้อมูล และ ประเด็น ในการ เพิ่ม ประสิทธิภาพระบบสารสนเทศสงงานทรัพยากรบุคคล<br>ระดับ ๒ ดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสงงานทรัพยากรบุคคล<br>ระดับ ๓ ทดลองใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสงงานทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการเพิ่มประสิทธิภาพ<br>ระดับ ๔ แจกเวียนสำนักงาน กอง และ กลุ่ม ใช้งานระบบสารสนเทศสงงานทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการเพิ่มประสิทธิภาพ | ระดับ ๕ | สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล) | กองยุทธศาสตร์และแผนงาน | มิติที่ ๒ |
|--|--|---|---------|---|------------------------|-----------|

| โครงการ/กิจกรรม | วัตถุประสงค์ | ระดับ/ขั้นตอน  | ค่าเป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบหลัก | ผู้รับผิดชอบรอง | สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard |
|-----------------|--------------|--|-------------|------------------|-----------------|------------------------------|
|                 |              | ระดับ ๕ สํารวจความพึงพอใจต่อการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคล และเสนอผู้บริหารทราบ |             |                  |                 |                              |

กลยุทธ์ที่ ๒ การบริหารอัตรากำลังให้ตอบสนองต่อภารกิจ และทันต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง

เป้าประสงค์ที่ ๒.๑ เพื่อทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างภายในและกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการกำหนดตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกรมฯ

|  |  |  |                |  |                              |                  |
|--|--|--|----------------|--|------------------------------|------------------|
| <p>๙. โครงการวิเคราะห์และทบทวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการและทันต่อการเปลี่ยนแปลง</p> <p>ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์และทบทวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจกรมฯ</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ :<br/>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙<br/>ไม่ใช้งบประมาณ</p> | <p>- เพื่อให้ กรมฯ มีตำแหน่งข้าราชการ และพนักงานราชการที่ สอดคล้องกับโครงสร้างภารกิจและการขับเคลื่อนที่มีประสิทธิภาพ</p> | <p>ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างทิศทาง นโยบาย และการขับเคลื่อนภารกิจของกรมฯ</p> <p>ระดับ ๒ วิเคราะห์ตำแหน่งและลักษณะงานของตำแหน่ง เพื่อทบทวนและปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับทิศทางนโยบายและภารกิจของกรมฯ และกำหนดตำแหน่งที่ต้องมีการทบทวนหรือเปลี่ยนแปลง</p> <p>ระดับ ๓ ประชุมหารือกับสำนักงาน/กอง/กลุ่มที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ระดับ ๔ จัดทำข้อมูลทบทวนและปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตำแหน่งให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบายและภารกิจของกรมฯ</p> <p>ระดับ ๕ เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ และ/หรือเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงฯ เพื่อพิจารณาเห็นชอบต่อไป</p> | <p>ระดับ ๕</p> | <p>สำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล)</p> | <p>สำนักงาน กอง และกลุ่ม</p> | <p>มิติที่ ๑</p> |
|--|--|--|----------------|--|------------------------------|------------------|

| โครงการ/กิจกรรม   | วัตถุประสงค์   | ระดับ/ขั้นตอน  | ค่าเป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบหลัก                                  | ผู้รับผิดชอบรอง                | สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard |
|---|--|--|-------------|---|--------------------------------|------------------------------|
| เป้าประสงค์ที่ ๒.๒ เพื่อวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) และกำหนดอัตรากำลังที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ   |  |  |             |   |                                |                              |
| ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) ที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของกรมฯ  |  |  | ระดับ ๑ - ๓ |   |                                |                              |
| <p>๑๐. โครงการวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) และ กำหนดอัตรากำลังที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) และ กำหนดอัตรากำลังที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของกรมฯ</p> <p><b>ระยะเวลาดำเนินการ :</b><br/>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙<br/>ไม่ใช้งบประมาณ</p> | <p>- เพื่อให้ กรมฯ มี ภาระงาน ตำแหน่งและกรอบอัตรากำลังที่สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานอย่างเหมาะสม</p> | <p>ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ ภาระงาน จัดทำร่างมาตรฐานภาระงานตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.เพื่อกำหนดภาระงาน</p> <p>ระดับ ๒ ประชุมหารือการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดภาระงาน เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หน่วยงาน และตำแหน่งที่ สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>ระดับ ๓ จัดทำร่างมาตรฐานภาระงาน</p> <p>ระดับ ๔ รายงานผลร่างมาตรฐานภาระงาน และผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง</p> <p>ระดับ ๕ เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบและแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ</p> | ระดับ ๓     | สำนักงาน เลขาธิการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล) | สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน | มิติที่ ๑                    |

| โครงการ/กิจกรรม  | วัตถุประสงค์   | ระดับ/ขั้นตอน  | ค่าเป้าหมาย           | ผู้รับผิดชอบหลัก                                  | ผู้รับผิดชอบรอง  | สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard |
|--|--|--|-----------------------|---|--|------------------------------|
| กลยุทธ์ที่ ๓ สร้างบรรยากาศและความผูกพันที่เอื้อต่อการบรรลุเป้าหมายภารกิจ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร  |  |  |                       |   |  |                              |
| เป้าประสงค์ที่ ๓.๑ เพื่อให้บุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการมีคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน มีขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ   |  |  |                       |   |  |                              |
| ตัวชี้วัด ดัชนีความผูกพันของบุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ   |  |  |                       |   |  |                              |
| ๑๑ โครงการสร้างความสุข ความผูกพัน และพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในองค์กร<br>ตัวชี้วัด : ระดับค่าเฉลี่ยของผลสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุขและความผูกพันของบุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ<br><br>ระยะเวลาดำเนินการ :<br>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙<br>ไม่ใช้งบประมาณ  | - เพื่อเสริมสร้างความความสุข ความผูกพันและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมฯ   | ขั้นตอน ๑ วิเคราะห์ข้อมูลผลสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุข และความผูกพัน และวิเคราะห์ผลสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมฯ<br>ขั้นตอน ๒ วางแผน การจัดโครงการ/กิจกรรม<br>ขั้นตอน ๓ จัดทำโครงการ/กิจกรรม<br>ความสุข<br>ขั้นตอน ๔ ติดตามและประเมินผล<br>ขั้นตอน ๕ รายงานผลเสนอผู้บริหารทราบ  | ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๔ | สำนักงาน เลขาธิการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล) | สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน   | มิติที่ ๕                    |
| ๑๒ โครงการปรับปรุงเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามลักษณะงานไม่น่าอภิมรณ/เสี่ยงภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของกรมฯ<br>ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามลักษณะงานไม่น่าอภิมรณ/เสี่ยงภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของกรมฯ<br><br>ระยะเวลาดำเนินการ :<br>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ | ๑. เพื่อปรับปรุงเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามลักษณะงานไม่น่าอภิมรณ/เสี่ยงภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของกรมฯ<br>๒. เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน | ระดับ ๑ ศึกษา และวิเคราะห์ภารกิจเอกสารบรรยายลักษณะงานที่มีสภาพการทำงานเสี่ยงอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน<br>ระดับ ๒ แต่งตั้งคณะทำงาน และจัดประชุมเพื่อวิเคราะห์ลักษณะงานที่เป็นข้อมูลการปรับปรุงเงินเพิ่มฯ<br>ระดับ ๓ จัดทำร่างข้อมูลการปรับปรุงเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ และขอให้สำนักงาน ก.พ. ให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น<br>ระดับ ๔ เสนออธิบดีพิจารณาเห็นชอบ | ระดับ ๓               | สำนักงาน เลขาธิการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล) | กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต สถานคุ้มครอง คนไร้ที่พึ่ง และศูนย์คุ้มครอง คนไร้ที่พึ่ง | มิติที่ ๕                    |

| โครงการ/กิจกรรม  | วัตถุประสงค์  | ระดับ/ขั้นตอน   | ค่าเป้าหมาย    | ผู้รับผิดชอบหลัก   | ผู้รับผิดชอบรอง                   | สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard |
|--|---|---|----------------|--|-----------------------------------|------------------------------|
| ไม่ใช้งบประมาณ   |   | ระดับ ๕ เสนอสำนักงาน ก.พ. พิจารณา<br>ดำเนินการต่อไป   |                |  |                                   |                              |
| <p>๑๓. โครงการพัฒนารูปแบบ<br/>สวัสดิการของบุคลากรกรม<br/>พัฒนาสังคมและสวัสดิการ</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> ระดับความสำเร็จของ<br/>การพัฒนารูปแบบสวัสดิการของ<br/>บุคลากรกรมพัฒนาสังคมและ<br/>สวัสดิการ</p> <p><b>ระยะเวลาดำเนินการ :</b><br/>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> | <p>๑. เพื่อให้กรมฯ มีแนวทางหรือ<br/>รูปแบบในการส่งเสริมสวัสดิการ<br/>แก่บุคลากรของกรมฯ</p> <p>๒. เพื่อส่งเสริมผูกพันของ<br/>บุคลากรกรมฯ</p> | <p>ระดับ ๑ ศึกษาวิเคราะห์ ข้อมูล และ<br/>แนวทางหรือรูปแบบการส่งเสริมสวัสดิการ</p> <p>ระดับ ๒ สํารวจความต้องการของบุคคล<br/>การเกี่ยวกับสวัสดิการที่ได้รับ</p> <p>ระดับ ๓ จัดทำแนวทางหรือรูปแบบ<br/>การส่งเสริมสวัสดิการของบุคลากรกรมฯ</p> <p>ระดับ ๔ เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ</p> <p>ระดับ ๕ แจ้งเวียนสำนักงาน กอง และ<br/>กลุ่มทราบ</p> | ระดับ<br>๓ - ๔ | สำนักงาน<br>เลขานุการกรม<br>(กลุ่มบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล) | สำนักงาน กอง กลุ่ม<br>และหน่วยงาน | มิติที่ ๕                    |

| โครงการ/กิจกรรม   | วัตถุประสงค์   | ระดับ/ขั้นตอน  | ค่าเป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบหลัก   | ผู้รับผิดชอบรอง | สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard |
|---|--|--|-------------|--|-----------------|------------------------------|
| <p>๑๔. โครงการสร้างสัมพันธ์ เสริมความผูกพันบุคลากรแรกเข้า On – board Training Program</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการสร้างสัมพันธ์เสริมความผูกพันบุคลากรแรกเข้า On – board Training Program</p> <p><b>ระยะเวลาดำเนินการ :</b><br/>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙<br/>ไม่ใช้งบประมาณ</p> | <p>๑. เพื่อให้บริษัทฯ มีกระบวนการในการถ่ายทอดค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และความรู้ให้แก่บุคลากรใหม่</p> <p>๒. เพื่อให้บุคลากรใหม่เกิดความภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนภารกิจกรมฯ</p> <p>๓. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรใหม่ของกรมฯ และบุคลากรเดิมของกรมฯ</p> | <p>ขั้นตอน ๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และออกแบบ On - board Training Program</p> <p>ขั้นตอน ๒ จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมให้แก่บุคลากรกรมฯ และให้ความรู้ด้านการ Coaching และ Mentoring</p> <p>ขั้นตอน ๓ ประชาสัมพันธ์และสร้างการมีส่วนร่วมและเพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญ</p> <p>ขั้นตอน ๔ ติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>ขั้นตอน ๕ เสนออธิบดีรับทราบ</p> | ร้อยละ ๘๕   | สำนักงาน<br>เลขานุการกรม<br>(กลุ่มบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล) | ไม่มี           | มิติที่ ๓                    |

**เป้าประสงค์ที่ ๓.๒ เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง**

**ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง**

|  |  |   |                       |  |                     |           |
|--|--|---|-----------------------|--|---------------------|-----------|
| <p>๑๕. การเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและการสร้างบรรยากาศในสถานที่ทำงาน</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและการสร้างบรรยากาศในสถานที่ทำงาน</p> | <p>- เพื่อเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและสร้างบรรยากาศในสถานที่ทำงานแก่บุคลากร</p> | <p>ขั้นตอน ๑ ศึกษาและวิเคราะห์มาตรการรักษาความปลอดภัยที่ดำเนินการด้านสุขภาวะและความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน</p> <p>ขั้นตอน ๒ จัดทำและดำเนินการตามมาตรการด้านสุขภาวะและความปลอดภัยที่ดำเนินการ</p> <p>ขั้นตอน ๓ ติดตามและประเมินผลพร้อมทั้งนำผลไปประกอบการทบทวน</p> | ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕ | สำนักงาน<br>เลขานุการกรม<br>(กลุ่มพัสดุและ<br>บริหารทรัพย์สิน) | หน่วยงาน<br>ทุกแห่ง | มิติที่ ๕ |
|--|--|---|-----------------------|--|---------------------|-----------|

| โครงการ/กิจกรรม   | วัตถุประสงค์  | ระดับ/ขั้นตอน  | ค่าเป้าหมาย                 | ผู้รับผิดชอบหลัก   | ผู้รับผิดชอบรอง                           | สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard      |
|---|---|--|-----------------------------|--|---|-----------------------------------|
| <p><b>ระยะเวลาดำเนินการ :</b><br/>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>  |   | <p>มาตรการในปีต่อไป และศึกษา<br/>ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของ<br/>บุคลากรเกี่ยวกับมาตรการด้านสุขภาพ<br/>และความปลอดภัยที่ดำเนินการ</p>  |                             |  |   |                                   |
| <p>๑๖. การกำหนดแนวทางการ<br/>ปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและ<br/>การทำงานวิถีใหม่ของกรมพัฒนา<br/>สังคมและสวัสดิการ</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> ระดับความสำเร็จของ<br/>การกำหนดแนวทาง การปฏิบัติ<br/>ราชการที่รองรับชีวิตและการ<br/>ทำงานวิถีใหม่ของกรมพัฒนา<br/>สังคมและสวัสดิการ</p> <p><b>ระยะเวลาดำเนินการ :</b><br/>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> | <p>- เพื่อให้กรมฯ มีแนวทางการ<br/>ปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิต<br/>และการทำงานวิถีใหม่ที่มี<br/>ความเหมาะสมและสอดคล้อง<br/>กับภารกิจ และบริบทของกรมฯ</p> | <p>ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลแนวทาง<br/>การปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและ<br/>การทำงานวิถีใหม่</p> <p>ระดับ ๒ จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็น<br/>เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติราชการ<br/>ที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่</p> <p>ระดับ ๓ รวบรวมข้อมูล ความคิดเห็น<br/>และจัดทำร่างแนวทางการปฏิบัติ<br/>ราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถี<br/>ใหม่ของกรมฯ</p> <p>ระดับ ๔ ประชุมรับฟังความคิดเห็นร่าง<br/>แนวทางฯ ร่วมกับ สำนักงาน กอง และ<br/>กลุ่มและปรับปรุง เพิ่มเติมข้อมูลร่าง<br/>แนวทางให้มีความสมบูรณ์</p> <p>ระดับ ๕ เสนออธิบดีพิจารณาเห็นชอบ<br/>แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับ<br/>ชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของกรมฯ<br/>และ แจ้งเวียน และประกาศใช้แนวทาง<br/>ฯ</p> | <p>ระดับ<br/>๓ - ๔</p>      | <p>สำนักงาน<br/>เลขานุการกรม<br/>(กลุ่มบริหาร<br/>ทรัพยากรบุคคล)</p> | <p>สำนักงาน กอง และ<br/>กลุ่ม</p>         | <p>มิติที่ ๑<br/>และมิติที่ ๕</p> |
| <p>๑๗. โครงการพัฒนาความ<br/>แตกต่างอย่างกลมกลืน<br/>(Diversity Management)</p>  | <p>๑. เพื่อสร้างความเข้าใจใน<br/>แนวคิด บทบาทและหน้าที่<br/>ของบุคลากรภายใต้สภาวะ<br/>ความหลากหลาย ได้แก่ เพศ</p>                                       | <p>ขั้นตอน ๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล<br/>บุคลากร และประเมินความหลากหลาย<br/>ในองค์กร</p>   | <p>ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕</p> | <p>สำนักงาน<br/>เลขานุการกรม<br/>(กลุ่มบริหาร<br/>ทรัพยากรบุคคล)</p> | <p>สำนักงาน กอง กลุ่ม<br/>และหน่วยงาน</p> | <p>มิติที่ ๓<br/>และมิติที่ ๕</p> |

| โครงการ/กิจกรรม   | วัตถุประสงค์  | ระดับ/ขั้นตอน  | ค่าเป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบหลัก | ผู้รับผิดชอบรอง | สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard |
|---|---|--|-------------|------------------|-----------------|------------------------------|
| <b>ตัวชี้วัด :</b> ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาความแตกต่างอย่างกลมกลืน (Diversity Management)<br><br><b>ระยะเวลาดำเนินการ :</b><br>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙<br>ไม่ใช้งบประมาณ | อายุ ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ประสิทธิภาพการทำงาน และ วัฒนธรรม<br>๒. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อหาจุดร่วมในการปฏิบัติงาน<br>๓. เพื่อส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร | ขั้นตอน ๒ กำหนดรูปแบบ กิจกรรม การพัฒนาความแตกต่างอย่างกลมกลืน (Diversity Management)<br>ขั้นตอน ๓ จัดกิจกรรมร่วมกับสำนักงาน กอง และกลุ่ม เพื่อให้ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับความหลากหลายในองค์กร<br>ขั้นตอน ๔ ติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการฯ<br>ขั้นตอน ๕ เสนออธิบดีทราบ |             |                  |                 |                              |

กลยุทธ์ที่ ๔ ยกระดับศักยภาพบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และตบโจทย์การทำงานในยุคดิจิทัล

เป้าประสงค์ที่ ๔.๑ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีทักษะ (Skill Set) และสมรรถนะในการทำงานยุคดิจิทัล และมุ่งเน้นความเป็นมืออาชีพ รวมทั้งเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

**ตัวชี้วัด :** ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

|  |  |  |                       |                         |       |           |
|--|--|--|-----------------------|-------------------------|-------|-----------|
| <b>๑๘. โครงการฝึกอบรมทักษะทางด้านภาษาต่างประเทศ</b><br><b>ตัวชี้วัด :</b> ผู้เข้ารับการอบรมมีผลคะแนนสอบวัดผลหลังการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐<br><br><b>ระยะเวลาดำเนินการ :</b><br>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙<br>ไม่ใช้งบประมาณ | ๑. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะและความชำนาญในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ<br>๒. เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม | ขั้นตอน ๑ คัดเลือกบุคลากรที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โปรแกรม Zoom<br>ขั้นตอน ๒ วัดผลก่อนการฝึกอบรม (Pre - test) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โปรแกรม Zoom<br>ขั้นตอน ๓ จัดอบรมแก่บุคลากร<br>ขั้นตอน ๔ วัดผลหลังการฝึกอบรม (Post - test) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โปรแกรม Zoom<br>ขั้นตอน ๕ สรุปและประเมินผลการฝึกอบรม | ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕ | กองยุทธศาสตร์ และแผนงาน | ไม่มี | มิติที่ ๓ |
|--|--|--|-----------------------|-------------------------|-------|-----------|

| โครงการ/กิจกรรม   | วัตถุประสงค์   | ระดับ/ขั้นตอน  | ค่าเป้าหมาย          | ผู้รับผิดชอบหลัก       | ผู้รับผิดชอบรอง       | สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard |
|---|--|--|----------------------|------------------------|-----------------------|------------------------------|
| <p>๑๙. การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> จำนวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)</p> <p><b>ระยะเวลาดำเนินการ :</b><br/>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙<br/>ไม่ใช้งบประมาณ</p>   | <p>๑. เพื่อให้กรมฯ มีการถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ</p> <p>๒. เพื่อให้บุคลากรกรมฯ สามารถตอบสนองหรือแก้ปัญหาในงานได้โดยใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ถูกรวบรวมไว้</p>  | <p>ขั้นตอน ๑ ทำการสำรวจและรวบรวมความรู้จากผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีความรู้ และประสบการณ์ในแต่ละปี</p> <p>ขั้นตอน ๒ ทำการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรเห็นถึงความสำคัญคุณค่า และสร้างความร่วมมือจากบุคลากรแต่ละหน่วยงาน</p> <p>ขั้นตอน ๓ นำข้อมูลที่ได้จากการถอดประสบการณ์มาทบทวนถึงความถูกต้องและความทันสมัยต่อการนำไปใช้งาน</p> <p>ขั้นตอน ๔ เสนอผู้บริหารรับทราบ และสื่อสารไปยังบุคลากรของกรมฯ เกี่ยวกับแหล่งข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูล</p> <p>ขั้นตอน ๕ ติดตามและประเมินผล</p> | ๑ เรื่อง             | กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญ   | สำนักงาน กอง และกลุ่ม | มิติที่ ๓                    |
| <p>๒๐. โครงการพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาสังคมและสวัสดิการสังคม</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> บุคลากรมีทักษะการคิดวิเคราะห์ในมิติงานตามภารกิจเพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐</p> <p><b>ระยะเวลาดำเนินการ :</b><br/>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙<br/>ไม่ใช้งบประมาณ</p> | <p>๑. เพื่อเป็นการสื่อสารเชิงยุทธศาสตร์แก่บุคลากรในกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างบุคลากรภายใน</p> <p>๒. ส่งเสริมศักยภาพ/พัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์งานด้านการพัฒนาสังคมและสวัสดิการสังคม</p> | <p>ขั้นตอน ๑ สำรวจความรู้ทักษะ/ความต้องการเพิ่มเติมความรู้</p> <p>ขั้นตอน ๒ จัดทำแผนการสื่อสารเชิงยุทธศาสตร์ร่วมกับ สำนักงาน กอง และกลุ่ม</p> <p>ขั้นตอน ๓ ดำเนินการอบรม/ให้ความรู้/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือออกแบบกิจกรรมเพื่อฝึกทักษะการคิดวิเคราะห์งานด้านการพัฒนาสังคมและสวัสดิการสังคม</p> <p>ขั้นตอน ๔ สรุปผลการดำเนินการ รายงานติดตามประเมินผลทั้งระหว่างและหลังการดำเนินการ</p>  | ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ | กองยุทธศาสตร์และแผนงาน | สำนักงาน กอง และกลุ่ม | มิติที่ ๓                    |

| โครงการ/กิจกรรม   | วัตถุประสงค์   | ระดับ/ขั้นตอน   | ค่าเป้าหมาย                 | ผู้รับผิดชอบหลัก                                | ผู้รับผิดชอบรอง                       | สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard |
|---|--|---|-----------------------------|---|---------------------------------------|------------------------------|
| <p>๒๑. โครงการฝึกอบรมทักษะทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมทักษะทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p><b>ระยะเวลาดำเนินการ :</b><br/>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙<br/>ไม่ใช้งบประมาณ</p>  | <p>- เพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ให้สามารถปรับตัวทันต่อการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี และสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>   | <p>ขั้นตอน ๑ กำหนดหัวข้อเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่น่าสนใจในปัจจุบัน</p> <p>ขั้นตอน ๒ ประสานวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ</p> <p>ขั้นตอน ๓ ประเมินความรู้ของบุคลากรในสังกัดก่อนเข้ารับการอบรม (Pre - test)</p> <p>ขั้นตอน ๔ จัดอบรมให้แก่บุคลากรในสังกัด</p> <p>ขั้นตอน ๕ วัดผลหลังการฝึกอบรม (Post - test) และสรุปและประเมินผลการฝึกอบรม</p> | <p>ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐</p> | <p>กองยุทธศาสตร์และแผนงาน</p>                   | <p>ไม่มี</p>                          | <p>มิติที่ ๓</p>             |
| <p>๒๒. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องในด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการต่อต้านการทุจริต</p> <p><b>ระยะเวลาดำเนินการ :</b><br/>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙<br/>ไม่ใช้งบประมาณ</p> | <p>๑. เพื่อรณรงค์ ส่งเสริมความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบบนรากฐาน ความพอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสาและกตัญญูให้แก่บุคลากรและเครือข่าย</p> <p>๒. เพื่อขับเคลื่อนนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใสและการต่อต้านการทุจริตตามยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาประเทศ</p> | <p>ขั้นตอน ๑ จัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริต</p> <p>ขั้นตอน ๒ ประกาศมาตรการ/แนวทางด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริต</p>  | <p>๕ โครงการ/กิจกรรม</p>    | <p>ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต</p> | <p>สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน</p> | <p>มิติที่ ๔</p>             |

| โครงการ/กิจกรรม   | วัตถุประสงค์   | ระดับ/ขั้นตอน  | ค่าเป้าหมาย          | ผู้รับผิดชอบหลัก                         | ผู้รับผิดชอบรอง                | สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard |
|---|--|--|----------------------|--|--------------------------------|------------------------------|
| <p>๒๓. การขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA</p> <p><b>ระยะเวลาดำเนินการ :</b><br/>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙<br/>ไม่ใช้งบประมาณ</p> | <p>- เพื่อขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของกรมฯ ตามแนวทางการประเมินฯ ของสำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสสำนักงาน ป.ป.ช.</p> | <p>ขั้นตอน ๑ ประชุมจัดทำแนวทางการขับเคลื่อนตามหลักเกณฑ์ ITA และกำหนดผู้รับผิดชอบ</p> <p>ขั้นตอน ๒ กำหนดข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและรวบรวมข้อมูล IIT และการตอบแบบ OIT เพื่อส่งให้สำนักงาน ป.ป.ช.</p> | ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ | ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต | สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน | มิติที่ ๔                    |

**เป้าประสงค์ที่ ๔.๒ เพื่อพัฒนาทักษะ ส่งเสริมความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการทำงานในยุคดิจิทัล**

|  |  |   |                                |  |   |           |
|--|--|---|--------------------------------|--|---|-----------|
| <p><b>ตัวชี้วัด :</b></p> <p>๑) จำนวนคนที่เป็นเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (HR Network) ที่มีความรู้ ทักษะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>                            |  |   |                                |  |   |           |
| <p>๒) ร้อยละของผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ และทักษะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่รองรับการทำงานในยุคดิจิทัล</p>  |  |   |                                |  |   |           |
| <p>๒๔. โครงการพัฒนาองค์ความรู้ และทักษะ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อรองรับการทำงานในยุคดิจิทัล</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> ร้อยละของผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการ</p> | <p>เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับการพัฒนาองค์ความรู้และทักษะที่สำคัญในการทำงานยุคดิจิทัล</p> | <p>ขั้นตอน ๑ ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับทักษะด้านดิจิทัล (digital literacy) ที่จำเป็น ในงานบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>ขั้นตอน ๒ จัดทำ และกำหนดรูปแบบในการพัฒนา และอบรมให้เจ้าหน้าที่ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>ขั้นตอน ๓ เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ</p> | เป้าหมาย: ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ |  | ผู้รับผิดชอบหลัก: สำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล) | มิติที่ ๓ |

| โครงการ/กิจกรรม   | วัตถุประสงค์   | ระดับ/ขั้นตอน   | ค่าเป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบหลัก                                | ผู้รับผิดชอบรอง                | สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard |
|---|--|---|-------------|---|--------------------------------|------------------------------|
| <p>พัฒนาองค์ความรู้ และทักษะรองรับการทำงานในยุคดิจิทัล</p> <p><b>ระยะเวลาดำเนินการ :</b><br/>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙<br/>ไม่ใช้งบประมาณ</p>  |  | <p>ขั้นตอน ๔ ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาองค์ความรู้ และทักษะให้แก่เจ้าหน้าที่ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อรองรับการทำงานในยุคดิจิทัล</p> <p>ขั้นตอน ๕ รายงานผลการดำเนินโครงการและติดตามผลการดำเนินโครงการและเสนอต่อผู้บริหาร</p>  |             |   |                                |                              |
| <p>๒๕. โครงการสร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (HR Network)</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่เป็นเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (HR Network) ที่มีความรู้ทักษะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p><b>ระยะเวลาดำเนินการ :</b><br/>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙<br/>ไม่ใช้งบประมาณ</p> | <p>๑. เพื่อให้เครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับการพัฒนาความรู้ความเข้าใจ และทักษะการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่าง ๆ ให้มีการปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปทิศทางเดียวกัน</p> <p>๓. เพื่อสร้างสัมพันธภาพและการสื่อสารการทำงานระหว่างหน่วยงานให้เป็นเครือข่าย HR Network ที่มีความเข้มแข็งและสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> | <p>ขั้นตอน ๑ จัดทำข้อมูลเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งในส่วนกลาง และหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค</p> <p>ขั้นตอน ๒ จัดกิจกรรมเรียนรู้ (สรรหาพัฒนา รักษาไว้ ใช้ประโยชน์) Style DSDW พร้อมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุง และพัฒนาให้เป็นไปทิศทางเดียวกัน</p> <p>ขั้นตอน ๓ ติดตาม และประเมินผลฯ เสนอผู้บริหารทราบ</p> | ๒๐๐ คน      | สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล) | สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน | มิติที่ ๓                    |

| โครงการ/กิจกรรม   | วัตถุประสงค์   | ระดับ/ขั้นตอน  | ค่าเป้าหมาย   | ผู้รับผิดชอบหลัก   | ผู้รับผิดชอบรอง                           | สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard |
|---|--|--|---------------|--|---|------------------------------|
| <p>๒๖.โครงการ HR for Line Manager</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> จำนวนหัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้าฝ่ายในหน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ที่เข้าร่วมโครงการ HR for Line Manager</p> <p><b>ระยะเวลาดำเนินการ :</b><br/>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙<br/>ไม่ใช้งบประมาณ</p> | <p>๑. เพื่อปลูกฝังกรอบความคิด ความรู้ ความเข้าใจของการบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่</p> <p>๒. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าฝ่ายในหน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค มีการพัฒนาทักษะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเหมาะสมตามบริบทของหน่วยงานได้</p> | <p>ขั้นตอน ๑ ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับทักษะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่</p> <p>ขั้นตอน ๒ จัดทำ และกำหนดรูปแบบในการพัฒนาอบรมเพื่อให้หัวหน้าหน่วยงาน และการนำไปใช้ รวมทั้งการประเมินความคุ้มค่าของโครงการ</p> <p>ขั้นตอน ๓ เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ</p> <p>ขั้นตอน ๔ ดำเนินการจัดโครงการโครงการให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>ขั้นตอน ๕ รายงานผลการดำเนินโครงการและรายงานต่อผู้บริหาร</p> <p>ขั้นตอน ๖ ติดตามผลการดำเนินโครงการ</p> | <p>๒๐๐ คน</p> | <p>สำนักงาน<br/>เลขานุการกรม<br/>(กลุ่มบริหาร<br/>ทรัพยากรบุคคล)</p> | <p>สำนักงาน กอง กลุ่ม<br/>และหน่วยงาน</p> | <p>มิติที่ ๓</p>             |