



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 และกระบวนการงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพตัวชี้วัด จำนวนเครื่องมือ กลไก และกระบวนการงานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนา						
ตัวชี้วัด ๑) จำนวนเครื่องมือ กลไกและกระบวนการงานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนา						
๒) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
๑. โครงการจัดทำแบบแผนการพัฒนาบุคลากร (HRD Blueprint) ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดทำแบบแผนการพัฒนาบุคลากรHRD Blueprint ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ ไม่ใช้งบประมาณ	๑. เพื่อให้กรมมีแบบแผนการพัฒนาบุคลากร (HRDBlueprint)ที่สามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตของกรมฯ และรูปแบบการเรียนรู้ที่หลากหลายของกลุ่มบุคลากรกรมฯ ๒. เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่สร้างความสมดุลระหว่างเป้าประสงค์ หรือวิสัยทัศน์ของกรมฯ กับความต้องการ ของบุคลากรในการพัฒนาการเรียนรู้ และ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ระดับ ๑ ศึกษา รวบรวมวิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับแบบแผนการพัฒนาบุคลากร (HRD Blueprint) ตำแหน่งทุกระดับ ระดับ ๒ กำหนดรูปแบบแผนการพัฒนาบุคลากร (HRD Blueprint) และประชุมร่วมกับสำนักงาน กอง และกลุ่ม เพื่อประกอบการจัดทำแบบแผนการพัฒนาบุคลากร (HRD Blueprint	ระดับ ๑ - ๒	สำนักงาน เลขาธิการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน	มิติที่ ๑
๒. การทบทวนและปรับปรุงแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ให้สอดคล้องกับภารกิจกรมฯ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการทบทวนและปรับปรุงแบบบรรยายลักษณะงาน (Job	๑. เพื่อให้กรมฯ มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของพนักงานราชการ 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 ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ ไม่ใช้งบประมาณ	ให้เหมาะสมตามโครงสร้างและภารกิจของกรมฯ	ระดับ ๓ ทบทวนและปรับปรุงแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของข้าราชการ ระดับ ๔ ประชุมกับสำนักงาน/กอง/กลุ่มที่เกี่ยวข้อง ระดับ ๕ นำเสนอแบบบรรยายลักษณะต่อผู้บริหารเห็นชอบ และแจ้งเวียนถือปฏิบัติ				
๓. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่รับรู้ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ ไม่ใช้งบประมาณ	- เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่บุคลากรกรมฯ และบุคคลภายนอก	ขั้นตอน ๑ ศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ขั้นตอน ๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ขั้นตอน ๓ แจ้งเวียนสำนักงาน กองกลุ่ม รับทราบช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ 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>ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ 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>	ระดับ ๓-๕	สำนักงาน เลขานุการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน	มิติที่ ๑
<p>๕. โครงการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW)</p> <p>ตัวชี้วัด : 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>	ระดับ ๔ - ๕	สำนักงาน เลขานุการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน	มิติที่ ๒

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบรอง	สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard
<p>และสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW)</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ 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) ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดทำตัวแบบสมรรถนะเพื่อการพัฒนา (Competency Model)</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ 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) ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการสรรหาเชิงรุก (Proactive Recruitment) ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ ไม่ใช้งบประมาณ	- เพื่อสร้างภาพลักษณ์ และดึงดูดบุคลากร ในสถานศึกษาหรือบุคคลทั่วไป ให้เกิดความ ต้องการที่จะสมัครเข้ามาเป็น ส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนภารกิจของกรมฯ	ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการสรรหาเชิงรุก (Proactive Recruitment) ระดับ ๒ กำหนดแนวทางการสรรหา และการเลือกสรร ระดับ ๓ เสนออธิบดีพิจารณาเห็นชอบ ระดับ ๔ ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด ระดับ ๕ ติดตามและประเมินผล	ระดับ ๒ - ๓	สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล)	ไม่มี	มิติที่ ๒

เป้าประสงค์ที่ ๑.๒ เพื่อให้กรมฯ มีระบบฐานข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล และการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ช่วยสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคล

๘. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคล ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคล ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ ไม่ใช้งบประมาณ	- เพื่อให้กรมฯ มีระบบสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคลที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ข้อมูล และ ประเด็น ในการ เพิ่ม ประสิทธิภาพระบบสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคล ระดับ ๒ ดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคล ระดับ ๓ ทดลองใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการเพิ่มประสิทธิภาพ ระดับ ๔ แจกเวียนสำนักงาน กอง และกลุ่มใช้งานระบบสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการเพิ่มประสิทธิภาพ	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 เพื่อทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างภายในและกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับการกิจกรรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการกำหนดตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกรมฯ

<p>๙. โครงการวิเคราะห์และทบทวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการและทันต่อการเปลี่ยนแปลง</p> <p>ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์และทบทวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจกรมฯ</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ 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>ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) และ กำหนดอัตรากำลังที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของกรมฯ</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>- เพื่อให้ กรมฯ มีภาระงาน ตำแหน่งและกรอบอัตรากำลังที่สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานอย่างเหมาะสม</p>	<p>ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ กระบวนการจัดทำร่างมาตรฐานภาระงานตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.เพื่อกำหนดกระบวนงาน</p> <p>ระดับ ๒ ประชุมหารือการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดกระบวนการเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 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 ตัวชี้วัด : ระดับค่าเฉลี่ยของผลสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุขและความผูกพันของบุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ ไม่ใช้งบประมาณ	- เพื่อเสริมสร้างความความสุข ความผูกพันและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมฯ	ขั้นตอน ๑ วิเคราะห์ข้อมูลผลสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุข และความผูกพัน และวิเคราะห์ผลสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมฯ ขั้นตอน ๒ วางแผน การจัดโครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน ๓ จัดทำโครงการ/กิจกรรม ความสุข ขั้นตอน ๔ ติดตามและประเมินผล ขั้นตอน ๕ รายงานผลเสนอผู้บริหารทราบ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๔	สำนักงาน เลขาธิการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน	มิติที่ ๕
๑๒ โครงการปรับปรุงเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามลักษณะงานไม่น่าอภิมรณ/เสี่ยงภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของกรมฯ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามลักษณะงานไม่น่าอภิมรณ/เสี่ยงภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของกรมฯ ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	๑. เพื่อปรับปรุงเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามลักษณะงานไม่น่าอภิมรณ/เสี่ยงภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของกรมฯ ๒. เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน	ระดับ ๑ ศึกษา และวิเคราะห์ภารกิจเอกสารบรรยายลักษณะงานที่มีสภาพการทำงานเสี่ยงอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน ระดับ ๒ แต่งตั้งคณะทำงาน และจัดประชุมเพื่อวิเคราะห์ลักษณะงานที่เป็นข้อมูลการปรับปรุงเงินเพิ่มฯ ระดับ ๓ จัดทำร่างข้อมูลการปรับปรุงเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ และขอให้สำนักงาน ก.พ. ให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น 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 ดำเนินการต่อไป				
<p>๑๓. โครงการพัฒนารูปแบบ สวัสดิการของบุคลากรกรม พัฒนาสังคมและสวัสดิการ</p> <p>ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของ การพัฒนารูปแบบสวัสดิการของ บุคลากรกรมพัฒนาสังคมและ สวัสดิการ</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑. เพื่อให้กรมฯ มีแนวทางหรือ รูปแบบในการส่งเสริมสวัสดิการ แก่บุคลากรของกรมฯ</p> <p>๒. เพื่อส่งเสริมผูกพันของ บุคลากรกรมฯ</p>	<p>ระดับ ๑ ศึกษาวิเคราะห์ ข้อมูล และ แนวทางหรือรูปแบบการส่งเสริมสวัสดิการ</p> <p>ระดับ ๒ สำนวจความต้องการของบุคคล การเกี่ยวกับสวัสดิการที่ได้รับ</p> <p>ระดับ ๓ จัดทำแนวทางหรือรูปแบบ การส่งเสริมสวัสดิการของบุคลากรกรมฯ</p> <p>ระดับ ๔ เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ</p> <p>ระดับ ๕ แจ้งเวียนสำนักงาน กอง และ กลุ่มทราบ</p>	ระดับ ๓ - ๔	สำนักงาน เลขานุการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน	มิติที่ ๕

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบรอง	สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard
<p>๑๔. โครงการสร้างสัมพันธ์ เสริมความผูกพันบุคลากรแรกเข้า On – board Training Program</p> <p>ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการสร้างสัมพันธ์เสริมความผูกพันบุคลากรแรกเข้า On – board Training Program</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑. เพื่อให้กมฯ 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	สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล)	ไม่มี	มิติที่ ๓

เป้าประสงค์ที่ ๓.๒ เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

<p>๑๕. การเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและการสร้างบรรยากาศในสถานที่ทำงาน</p> <p>ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและการสร้างบรรยากาศในสถานที่ทำงาน</p>	<p>- เพื่อเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและสร้างบรรยากาศในสถานที่ทำงานแก่บุคลากร</p>	<p>ขั้นตอน ๑ ศึกษาและวิเคราะห์มาตรการรักษาความปลอดภัยที่ดำเนินการด้านสุขภาวะและความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน</p> <p>ขั้นตอน ๒ จัดทำและดำเนินการตามมาตรการด้านสุขภาวะและความปลอดภัยที่ดำเนินการ</p> <p>ขั้นตอน ๓ ติดตามและประเมินผลพร้อมทั้งนำผลไปประกอบการทบทวน</p>	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕	สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มพัสดุและบริหารทรัพย์สิน)	หน่วยงานทุกแห่ง	มิติที่ ๕
--	--	---	-----------------------	---	-----------------	-----------

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

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

กลยุทธ์ที่ ๔ ยกระดับศักยภาพบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และตบโจทย์การทำงานในยุคดิจิทัล

เป้าประสงค์ที่ ๔.๑ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีทักษะ (Skill Set) และสมรรถนะในการทำงานยุคดิจิทัล และมุ่งเน้นความเป็นมืออาชีพ รวมทั้งเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑๘. โครงการฝึกอบรมทักษะทางด้านภาษาต่างประเทศ ตัวชี้วัด : ผู้เข้ารับการอบรมมีผลคะแนนสอบวัดผลหลังการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ ไม่ใช้งบประมาณ	๑. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะและความชำนาญในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม	ขั้นตอน ๑ คัดเลือกบุคลากรที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โปรแกรม Zoom ขั้นตอน ๒ วัดผลก่อนการฝึกอบรม (Pre - test) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โปรแกรม Zoom ขั้นตอน ๓ จัดอบรมแก่บุคลากร ขั้นตอน ๔ วัดผลหลังการฝึกอบรม (Post - test) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โปรแกรม Zoom 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>ตัวชี้วัด : จำนวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ 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 ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาสังคม และสวัสดิการสังคม</p> <p>ตัวชี้วัด : บุคลากรมีทักษะการคิดวิเคราะห์ในมิติงานตามภารกิจเพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑. เพื่อเป็นการสื่อสารเชิงยุทธศาสตร์แก่บุคลากรในกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ 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>ตัวชี้วัด : ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมทักษะทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ 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>ตัวชี้วัด : จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องในด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการต่อต้านการทุจริต</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ 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>ตัวชี้วัด : คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ 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>ตัวชี้วัด :</p> <p>๑) จำนวนคนที่เป็นเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (HR Network) ที่มีความรู้ ทักษะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>						
<p>๒) ร้อยละของผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ และทักษะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่รองรับการทำงานในยุคดิจิทัล</p>						
<p>๒๔. โครงการพัฒนาองค์ความรู้ และทักษะ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อรองรับการทำงานในยุคดิจิทัล</p> <p>ตัวชี้วัด : 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: สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล)	ไม่มี	มิติที่ ๓

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบรอง	สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard
<p>พัฒนาองค์ความรู้ และทักษะรองรับการทำงานในยุคดิจิทัล</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ ไม่ใช้งบประมาณ</p>		<p>ขั้นตอน ๔ ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาองค์ความรู้ และทักษะให้แก่เจ้าหน้าที่ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อรองรับการทำงานในยุคดิจิทัล</p> <p>ขั้นตอน ๕ รายงานผลการดำเนินโครงการและติดตามผลการดำเนินโครงการและเสนอต่อผู้บริหาร</p>				
<p>๒๕. โครงการสร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (HR Network)</p> <p>ตัวชี้วัด : จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่เป็นเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (HR Network) ที่มีความรู้ทักษะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ 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>ตัวชี้วัด : จำนวนหัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้าฝ่ายในหน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ที่เข้าร่วมโครงการ HR for Line Manager</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ 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>	๒๐๐ คน	สำนักงาน เลขานุการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน	มิติที่ ๓