



กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

แผนปฏิบัติการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แผนปฏิบัติการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบรอง	สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard
กลยุทธ์ที่ ๑ เพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์						
เป้าประสงค์ที่ ๑.๑ เพื่อให้กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการมีเครื่องมือ กลไก และกระบวนการงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพตัวชี้วัด จำนวนเครื่องมือ กลไก และกระบวนการงานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนา						
ตัวชี้วัด ๑) จำนวนเครื่องมือ กลไกและกระบวนการงานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนา						
๒) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
๑. โครงการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ	๑. เพื่อให้มีระบบการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพที่สามารถรองรับการพัฒนาตามภารกิจกรมฯ ได้เท่าทันสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และสามารถรักษาศักยภาพที่มีศักยภาพให้มีความสมรรถนะการพัฒนางานตามภารกิจเพิ่มมากขึ้น ๒. เพื่อเปิดโอกาสและสร้างแรงจูงใจให้กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ สามารถพัฒนาตนเอง และพัฒนางานที่ทำ ทาย และเชิงยุทธศาสตร์ของกรมฯ ในบริบทที่ท้าทายและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป	ระดับ ๑ จัดทำหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ และการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มี ศักยภาพ (Talent Pool) และแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ พิจารณาลักษณะ คุณสมบัติ และการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Pool) ระดับ ๒ เสนอหลักเกณฑ์ฯ ต่ออธิบดี พิจารณาเห็นชอบ และประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์คุณสมบัติ และการพัฒนา กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Pool) ระดับ ๓ ประกาศรับสมัครบุคลากรเข้า ร่วมโครงการฯ และคัดเลือก เสนอ รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่ออธิบดี พิจารณาเห็นชอบ และประกาศรายชื่อ ผู้ผ่านการคัดเลือก	ระดับ ๔ - ๕	สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน	มิติที่ ๒

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบรอง	สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard
		ระดับ ๔ ดำเนินการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ระดับ ๕ ติดตามและประเมินผลและรายงานผลการติดตามเสนอต่ออธิบดีทราบ				
๒. โครงการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของกรมฯ ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ	๑. เพื่อให้กรมฯ มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของพนักงานราชการ ๒. เพื่อทบทวนและปรับปรุงแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของข้าราชการให้เหมาะสมตามโครงสร้างและภารกิจของกรมฯ	ระดับ ๑ ศึกษาวิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลลักษณะงานของตำแหน่งความสอดคล้องของตำแหน่งกับโครงสร้างและภารกิจกรมฯ ที่เปลี่ยนแปลง ระดับ ๒ กำหนดรูปแบบการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของพนักงานราชการ ระดับ ๓ ทบทวนและปรับปรุงแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของข้าราชการ ระดับ ๔ ประชุมกับสำนักงาน/กอง/กลุ่มที่เกี่ยวข้อง ระดับ ๕ นำเสนอแบบบรรยายลักษณะต่อผู้บริหารเห็นชอบ และแจ้งเวียนถือปฏิบัติ	ระดับ ๑ - ๒	สำนักงาน เลขานุการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน	มิติที่ ๑

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบรอง	สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard
๓. การทบทวนและปรับปรุงแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ให้สอดคล้องกับการกิจกรรมฯ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการทบทวนและปรับปรุงแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ให้สอดคล้องกับการกิจกรรมฯ ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ	๑. เพื่อให้กรมฯ มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของพนักงานราชการ ๒. เพื่อทบทวนและปรับปรุงแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของข้าราชการให้เหมาะสมตามโครงสร้างและภารกิจของกรมฯ	ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูล ลักษณะงานของตำแหน่ง ความสอดคล้องของตำแหน่งกับโครงสร้างและภารกิจกรมฯ ที่เปลี่ยนแปลง ระดับ ๒ กำหนดรูปแบบการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของพนักงานราชการ ระดับ ๓ ทบทวนและปรับปรุงแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของข้าราชการ ระดับ ๔ ประชุมกับสำนักงาน/กอง/กลุ่มที่เกี่ยวข้อง ระดับ ๕ นำเสนอแบบบรรยายลักษณะต่อผู้บริหารเห็นชอบ และแจ้งเวียนถือปฏิบัติ	ระดับ ๑ - ๒	สำนักงาน เลขานุการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน	มิติที่ ๑
๔. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่รับรู้ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่บุคลากรกรมฯ และบุคคลภายนอก	ขั้นตอน ๑ ศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ขั้นตอน ๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ขั้นตอน ๓ แจ้งเวียนสำนักงาน กอง กลุ่ม รับทราบช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕	สำนักงาน เลขานุการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	ไม่มี	มิติที่ ๓

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบรอง	สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard
ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ		ขั้นตอน ๔ ติดตามประเมินผลการดำเนินการ				
๕. การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ	๑. เพื่อให้กรมฯ มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ในตำแหน่งสำคัญ ๒. เพื่อเตรียมความพร้อมของข้าราชการในสังกัดกรมฯ เพื่อส่งสมประสบการณ์ ทักษะความรู้ และความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น	ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการแนวทางในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) และการกำหนดตำแหน่งเป้าหมาย (Critical position) ระดับ ๒ วิเคราะห์ ออกแบบและกำหนดแผนผังความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Chart) สำหรับผู้สืบทอดตำแหน่ง และแบบส่งสมประสบการณ์ (Job Profile) ของตำแหน่งเป้าหมาย ระดับ ๓ จัดทำร่างแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของตำแหน่งเป้าหมาย และจัดทำระบบการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ระดับ ๔ ประชุมหารือกับสำนักงาน/กอง/กลุ่มที่เกี่ยวข้อง ระดับ ๕ เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบแผนฯ	ระดับ ๑ - ๒	สำนักงาน เลขานุการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน	มิติที่ ๑

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบรอง	สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard
๖. โครงการจัดทำตัวแบบสมรรถนะเพื่อการพัฒนา (Competency Model) ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดทำตัวแบบสมรรถนะเพื่อการพัฒนา (Competency Model) ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ	๑. เพื่อพัฒนาตัวแบบสมรรถนะการพัฒนาศักยภาพที่ปฏิบัติงาน ในสายงานหลัก และแตกต่างกันไปตามพื้นที่และกลุ่มผู้ให้บริการ ๒. เพื่อพัฒนาตัวแบบสมรรถนะที่จำเป็นในการสนับสนุนความต้องการของกรมฯ และการพัฒนาตนเองตามสายงานและภารกิจกรมฯ	ระดับ ๑ ทบทวนและวิเคราะห์สมรรถนะด้านการบริหารจัดการและภารกิจนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทกรมฯ ระดับ ๒ คัดเลือกตำแหน่งตำแหน่งงานหลักเพื่อนำมาจัดทำสมรรถนะตามสายงาน ระดับ ๓ จัดประชุมร่วมกับสำนักงาน กอง และกลุ่ม เพื่อร่วมกันค้นหาสมรรถนะของกรมฯ ระดับ ๔ จัดทำตัวแบบสมรรถนะของกรมฯ ระดับ ๕ เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบและแจ้งเวียนสำนักงาน กอง และกลุ่ม	ระดับ ๑ - ๓	สำนักงาน เลขานุการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน	มิติที่ ๑
๗. การสรรหาเชิงรุก (Proactive Recruitment) ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการสรรหาเชิงรุก (Proactive Recruitment) ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ	- เพื่อสร้างภาพลักษณ์ และดึงดูดบุคลากร ในสถานศึกษาหรือบุคคลทั่วไป ให้เกิดความต้องการที่จะสมัครเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนภารกิจของกรมฯ	ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการสรรหาเชิงรุก (Proactive Recruitment) ระดับ ๒ กำหนดแนวทางการสรรหาและการเลือกสรร ระดับ ๓ เสนออธิบดีพิจารณาเห็นชอบ ระดับ ๔ ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด ระดับ ๕ ติดตามและประเมินผล	ระดับ ๒	สำนักงาน เลขานุการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	ไม่มี	มิติที่ ๒

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบรอง	สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard
เป้าประสงค์ที่ ๑.๒ เพื่อให้กรมฯ มีระบบฐานข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล และการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ช่วยสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ						
ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคล						
๘. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคล ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคล ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ	- เพื่อให้กรมฯ มีระบบสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคลที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล และประเด็นในการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคล ระดับ ๒ ดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคล ระดับ ๓ ทดลองใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการเพิ่มประสิทธิภาพ ระดับ ๔ แจกเวียนสำนักงาน กอง และกลุ่มใช้งานระบบสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการเพิ่มประสิทธิภาพ ระดับ ๕ สำนวณความพึงพอใจต่อการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคล และเสนอผู้บริหารทราบ	ระดับ ๕	สำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล)	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	มิติที่ ๒

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบรอง	สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard
กลยุทธ์ที่ ๒ การบริหารอัตรากำลังให้ตอบสนองต่อภารกิจ และทันต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง						
เป้าประสงค์ที่ ๒.๑ เพื่อทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างภายในและกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ						
ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการกำหนดตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกรมฯ						
๔. โครงการวิเคราะห์และ ทบทวนตำแหน่งที่สอดคล้อง กับภารกิจ กรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการและทันต่อการ เปลี่ยนแปลง ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของ การวิเคราะห์และทบทวน ตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ กรมฯ ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ	- เพื่อให้กรมฯ มีตำแหน่ง ข้าราชการ และพนักงานราชการ ที่สอดคล้องกับโครงสร้าง ภารกิจและการขับเคลื่อนที่มี ประสิทธิภาพ	ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้าง ทิศทาง นโยบาย และการขับเคลื่อน ภารกิจของกรมฯ ระดับ ๒ วิเคราะห์ตำแหน่ง และลักษณะงาน ของตำแหน่ง เพื่อทบทวนและปรับปรุง เปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบายและภารกิจของกรมฯ และ กำหนดตำแหน่งที่ต้องมีการทบทวน หรือเปลี่ยนแปลง ระดับ ๓ ประชุมหารือกับสำนักงาน/ กอง/กลุ่มที่เกี่ยวข้อง ระดับ ๔ จัดทำข้อมูลทบทวนและ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตำแหน่งให้ สอดคล้องกับทิศทาง นโยบายและ ภารกิจของกรมฯ ระดับ ๕ เสนอผู้บริหารพิจารณา เห็นชอบ และ/หรือเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงฯ เพื่อพิจารณาเห็นชอบต่อไป	ระดับ ๕	สำนักงาน เลขานุการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	สำนักงาน กอง และ กลุ่ม	มิติที่ ๑

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			
๑๐. โครงการวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) และกำหนดอัตรากำลังที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) และกำหนดอัตรากำลังที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของกรมฯ ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ	- เพื่อให้ กรมฯ มีภาระงาน ตำแหน่งและกรอบอัตรากำลัง ที่สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจ ของหน่วยงานอย่างเหมาะสม	ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ กระบวนการจัดทำร่างมาตรฐานภาระงานตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.เพื่อกำหนดกระบวนการ ระดับ ๒ ประชุมหารือการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดกระบวนการเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หน่วยนับ และตำแหน่งที่ สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ระดับ ๓ จัดทำร่างมาตรฐานภาระงาน ระดับ ๔ รายงานผลร่างมาตรฐานภาระงาน และผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง ระดับ ๕ เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบและแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ	ระดับ ๑ - ๒	สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล)	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. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ	- เพื่อเสริมสร้างความความสุข ความผูกพันและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมฯ	ขั้นตอน ๑ วิเคราะห์ข้อมูลผลสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุข และความผูกพัน และวิเคราะห์ผลสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมฯ ขั้นตอน ๒ วางแผน การจัดโครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน ๓ จัดทำโครงการ/กิจกรรมความสุข ขั้นตอน ๔ ติดตามและประเมินผล ขั้นตอน ๕ รายงานผลเสนอผู้บริหารทราบ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๓.๕	สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล)	สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน	มิติที่ ๕
๑๒. โครงการปรับปรุงเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามลักษณะงานไม่น่าอภิมรณ/เสี่ยงภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของกรมฯ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตาม	๑. เพื่อปรับปรุงเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามลักษณะงานไม่น่าอภิมรณ/เสี่ยงภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของกรมฯ ๒. เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน	ระดับ ๑ ศึกษา และวิเคราะห์ภารกิจเอกสารบรรยายลักษณะงานที่มีสภาพการทำงานเสี่ยงอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน ระดับ ๒ แต่งตั้งคณะทำงาน และจัดประชุมเพื่อวิเคราะห์ลักษณะงานฯ ที่เป็นข้อมูลการปรับปรุงเงินเพิ่มฯ ระดับ ๓ จัดทำร่างข้อมูลการปรับปรุงเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ระดับ ๓	สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล)	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต สถานคุ้มครอง คนไร้ที่พึ่ง และศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง	มิติที่ ๕

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบรอง	สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard
ลักษณะงานไม่น่าอภิมรณ/เสี่ยงภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของกรมฯ ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ		และขอให้สำนักงาน ก.พ. ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น ระดับ ๔ เสนออธิบดีพิจารณาเห็นชอบ ระดับ ๕ เสนอสํานักงาน ก.พ. พิจารณาดำเนินการต่อไป				
๑๓. โครงการพัฒนารูปแบบสวัสดิการของบุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการพัฒนารูปแบบสวัสดิการของบุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ	๑. เพื่อให้กรมฯ มีแนวทางหรือรูปแบบในการส่งเสริมสวัสดิการแก่บุคลากรของกรมฯ ๒. เพื่อส่งเสริมผูกพันของบุคลากรกรมฯ	ระดับ ๑ ศึกษาวิเคราะห์ ข้อมูล และแนวทางหรือรูปแบบการส่งเสริมสวัสดิการ ระดับ ๒ สํารวจความต้องการของบุคคลเกี่ยวกับการกับสวัสดิการที่ได้รับ ระดับ ๓ จัดทำแนวทางหรือรูปแบบการส่งเสริมสวัสดิการของบุคลากรกรมฯ ระดับ ๔ เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ ระดับ ๕ แจ้งเวียนสํานักงาน กอง และกลุ่มทราบ	ระดับ ๑ - ๒	สํานักงาน เลขานุการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	สํานักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน	มิติที่ ๕
๑๔. โครงการสร้างสัมพันธ์เสริมความผูกพันบุคลากรแรกเข้า On – board Training Program ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	๑. เพื่อให้กรมฯ มีกระบวนการในการถ่ายทอดค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และความรู้ให้แก่บุคลากรใหม่ ๒. เพื่อให้บุคลากรใหม่เกิดความภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนภารกิจกรมฯ	ขั้นตอน ๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และออกแบบ On - board Training Program ขั้นตอน ๒ จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมให้แก่บุคลากรกรมฯ และให้ความรู้ด้านการ Coaching และ Mentoring	ร้อยละ ๘๕	สํานักงาน เลขานุการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	ไม่มี	มิติที่ ๓

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบรอง	สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard
สร้างสัมพันธ์เสริมความผูกพันบุคลากรแรกเข้า On – board Training Program ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ	๓. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรใหม่ของกรมฯ และบุคลากรเดิมของกรมฯ	ขั้นตอน ๓ ประชาสัมพันธ์และสร้างการมีส่วนร่วมและเพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญ ขั้นตอน ๔ ติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด ขั้นตอน ๕ เสนออธิบดีรับทราบ				
๑๕. การกำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการกำหนดแนวทาง การปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ	- เพื่อให้กรมฯ มีแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจ และบริบทของกรมฯ	ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ ระดับ ๒ จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ ระดับ ๓ รวบรวมข้อมูล ความคิดเห็น และจัดทำร่างแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของกรมฯ ระดับ ๔ ประชุมรับฟังความคิดเห็นร่างแนวทางฯ ร่วมกับ สำนักงาน กอง และกลุ่มและปรับปรุง เพิ่มเติมข้อมูลร่างแนวทางให้มีความสมบูรณ์ ระดับ ๕ เสนออธิบดีพิจารณาเห็นชอบแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิต	ระดับ ๑ - ๒	สำนักงาน เลขานุการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	สำนักงาน กอง และ กลุ่ม	มิติที่ ๑ และมิติที่ ๕

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบรอง	สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard
		และการทำงานวิถีใหม่ของกรมฯ และ แจ้งเวียน และประกาศใช้แนวทางฯ				
๑๖. โครงการพัฒนาความ แตกต่างอย่างกลมกลืน (Diversity Management) ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจ ของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ พัฒนาความแตกต่างอย่างกลมกลืน (Diversity Management) ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ	๑. เพื่อสร้างความเข้าใจใน แนวคิด บทบาทและหน้าที่ ของบุคลากรภายใต้สภาวะ ความหลากหลาย ได้แก่ เพศ อายุ ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ประสบการณ์การทำงาน และ วัฒนธรรม ๒. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อหาจุด ร่วมในการปฏิบัติงาน ๓. เพื่อส่งเสริมความผูกพัน ของบุคลากร	ขั้นตอน ๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล บุคลากร และประเมินความหลากหลาย ในองค์กร ขั้นตอน ๒ กำหนดรูปแบบ กิจกรรม การพัฒนาความแตกต่างอย่างกลมกลืน (Diversity Management) ขั้นตอน ๓ จัดกิจกรรมร่วมกับสำนักงาน กอง และกลุ่ม เพื่อให้ความรู้และสร้าง ความเข้าใจเกี่ยวกับความหลากหลาย ในองค์กร ขั้นตอน ๔ ติดตามและประเมินผลการ ดำเนินโครงการฯ ขั้นตอน ๕ เสนออธิบดีทราบ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	สำนักงาน เลขาธิการกรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน	มิติที่ ๓ และมิติที่ ๕
เป้าประสงค์ที่ ๓.๒ เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง						
ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง						
๑๗. การเสริมสร้างความ ปลอดภัยในชีวิตและการสร้าง บรรยากาศในสถานที่ทำงาน ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึง พอใจของบุคลากรต่อการ เสริมสร้างความปลอดภัยใน	- เพื่อเสริมสร้างความ ปลอดภัยในชีวิตและสร้าง บรรยากาศในสถานที่ทำงาน แก่บุคลากร	ขั้นตอน ๑ ศึกษาและวิเคราะห์ มาตรการรักษาความปลอดภัยที่ ดำเนินการด้านสุขภาวะและความ ปลอดภัยในสถานที่ทำงาน	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕	สำนักงาน เลขาธิการกรม (กลุ่มพัสดุและ บริหารทรัพย์สิน)	หน่วยงาน ทุกแห่ง	มิติที่ ๕

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบรอง	สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard
ชีวิตและการสร้างบรรยากาศ ในสถานที่ทำงาน ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ		ขั้นตอน ๒ จัดทำและดำเนินการตาม มาตรการด้านสุขภาวะและความ ปลอดภัยที่ดำเนินการ ขั้นตอน ๓ ติดตามและประเมินผล พร้อมทั้งนำผลไปประกอบการทบทวน มาตรการในปีต่อไป และศึกษา ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของ บุคลากรเกี่ยวกับมาตรการด้านสุขภาวะ และความปลอดภัยที่ดำเนินการ				
กลยุทธ์ที่ ๔ ยกระดับศักยภาพบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และตอบโจทย์การทำงานในยุคดิจิทัล						
เป้าประสงค์ที่ ๔.๑ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีทักษะ (Skill Set) และสมรรถนะในการทำงานยุคดิจิทัล และมุ่งเน้นความเป็นมืออาชีพ รวมทั้งเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน						
ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน						
๑๘. โครงการฝึกอบรมทักษะ ทางด้านภาษาต่างประเทศ ตัวชี้วัด : ผู้เข้ารับการอบรมมี ผลคะแนนสอบวัดผลหลังการ อบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ	๑. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะและความชำนาญใน การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสารสามารถนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงานได้จริงอย่างมี ประสิทธิภาพ ๒. เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ ในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม	ขั้นตอน ๑ คัดเลือกบุคลากรที่ผ่าน การทดสอบภาษาอังกฤษผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์โปรแกรม Zoom ขั้นตอน ๒ วัดผลก่อนการฝึกอบรม (Pre - test) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Zoom ขั้นตอน ๓ จัดอบรมแก่บุคลากร ขั้นตอน ๔ วัดผลหลังการฝึกอบรม (Post - test) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Zoom	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	กองยุทธศาสตร์ และแผนงาน	ไม่มี	มิติที่ ๓

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบรอง	สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard
		ขั้นตอน ๕ สรุปและประเมินผลการฝึกอบรม				
๑๙. การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ตัวชี้วัด : จำนวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ	๑. เพื่อให้กรมฯ มีการถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ๒. เพื่อให้บุคลากรกรมฯ สามารถตอบสนองหรือแก้ปัญหาในงานได้โดยใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ถูกรวบรวมไว้	ขั้นตอน ๑ ทำการสำรวจและรวบรวมความรู้จากผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีความรู้ และประสบการณ์ในแต่ละปี ขั้นตอน ๒ ทำการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรเห็นถึงความสำคัญคุณค่า และสร้างความร่วมมือจากบุคลากรแต่ละหน่วยงาน ขั้นตอน ๓ นำข้อมูลที่ได้จากการถอดประสบการณ์มาทบทวนถึงความถูกต้องและความทันสมัยต่อการนำไปใช้งาน ขั้นตอน ๔ เสนอผู้บริหารรับทราบ และสื่อสารไปยังบุคลากรของกรมฯ เกี่ยวกับแหล่งข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูล ขั้นตอน ๕ ติดตามและประเมินผล	๑ เรื่อง	กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญ	สำนักงาน กอง และกลุ่ม	มิติที่ ๓
๒๐. โครงการพัฒนาทักษะการคิด วิเคราะห์ ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาสังคม และสวัสดิการสังคม ตัวชี้วัด : บุคลากรมีทักษะการคิดวิเคราะห์ในมิติงานตามภารกิจเพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐	๑. เพื่อเป็นการสื่อสารเชิงยุทธศาสตร์แก่บุคลากรในกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างบุคลากรภายใน	ขั้นตอน ๑ สำรวจความรู้ทักษะ/ความต้องการเพิ่มเติมความรู้ ขั้นตอน ๒ จัดทำแผนการสื่อสารเชิงยุทธศาสตร์ร่วมกับ สำนักงาน กอง และกลุ่ม ขั้นตอน ๓ ดำเนินการอบรม/ให้ความรู้/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือออกแบบ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	สำนักงาน กอง และกลุ่ม	มิติที่ ๓

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบรอง	สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard
ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ	๒. ส่งเสริมศักยภาพ/พัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์งานด้านการพัฒนาสังคมและสวัสดิการสังคม	กิจกรรมเพื่อฝึกทักษะการคิดวิเคราะห์งานด้านการพัฒนาสังคมและสวัสดิการสังคม ขั้นตอน ๔ สรุปผลการดำเนินการรายงานติดตามประเมินผลทั้งระหว่างและหลังการดำเนินการ				
๒๑. โครงการฝึกอบรมทักษะทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ตัวชี้วัด : ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมทักษะทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ	- เพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ให้สามารถปรับตัวทันต่อการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี และสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ขั้นตอน ๑ กำหนดหัวข้อเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่น่าสนใจในปัจจุบัน ขั้นตอน ๒ ประสานวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ ขั้นตอน ๓ ประเมินความรู้ของบุคลากรในสังกัดก่อนเข้ารับการอบรม (Pre - test) ขั้นตอน ๔ จัดอบรมให้แก่บุคลากรในสังกัด ขั้นตอน ๕ วัดผลหลังการฝึกอบรม (Post - test) และสรุปและประเมินผลการฝึกอบรม	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	ไม่มี	มิติที่ ๓
๒๒. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	๑. เพื่อรณรงค์ ส่งเสริมความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบบนรากฐาน ความพอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสาและ	ขั้นตอน ๑ จัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและการต่อต้านการทุจริต ขั้นตอน ๒ ประกาศมาตรการ/แนวทางด้านคุณธรรม จริยธรรม	๕ โครงการ/ กิจกรรม	ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต	สำนักงาน กอง กลุ่มและหน่วยงาน	มิติที่ ๔

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบรอง	สอดคล้องกับมิติ HR Scorecard
ตัวชี้วัด : จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องในด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการต่อต้านการทุจริต ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ	กตัญญูให้แก่บุคลากรและเครือข่าย ๒. เพื่อขับเคลื่อนนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใสและการต่อต้านการทุจริตตามยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาประเทศ	ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริต				
๒๓. การขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ตัวชี้วัด : คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ	- เพื่อขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของกรมฯ ตามแนวทางการประเมินฯ ของสำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสสำนักงาน ป.ป.ช.	ขั้นตอน ๑ ประชุมจัดทำแนวทางการขับเคลื่อนตามหลักเกณฑ์ ITA และกำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน ๒ กำหนดข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและรวบรวมข้อมูล IIT และการตอบแบบ OIT เพื่อส่งให้สำนักงาน ป.ป.ช.	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต	สำนักงาน กอง กลุ่ม และหน่วยงาน	มิติที่ ๔