



แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๑.๑ วิสัยทัศน์

กลุ่มเป้าหมายเข้าถึงสวัสดิการ พัฒนาสู่การพึ่งพาตนเอง บนพื้นฐานการมีส่วนร่วม

๑.๒ พันธกิจ

ขับเคลื่อนการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ การคุ้มครองพิทักษ์สิทธิ กลุ่มเป้าหมาย และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ด้วยการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ

๑.๓ ภารกิจ

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ และการให้บริการสวัสดิการสังคมแก่คนไร้ที่พึ่ง ผู้ทำการขอทาน สมาชิกนิคมสร้างตนเอง ราษฎรบนพื้นที่สูง และกลุ่มเป้าหมายพิเศษ รวมถึงการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมโดยการมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการจัดกิจกรรมตามโครงการพิเศษ

๑.๔ หน้าที่และอำนาจ

- ๑) จัดทำและเสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงานด้านการพัฒนาสังคม และการจัดสวัสดิการสังคม
- ๒) พัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการในการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน
- ๓) เป็นศูนย์กลางในการประสานงานกับองค์กรเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับทุกภาคส่วน
- ๔) พัฒนาสังคม จัดบริการสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิแก่คนไร้ที่พึ่ง ผู้ทำการขอทาน สมาชิกนิคมสร้างตนเอง ราษฎรบนพื้นที่สูง และกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
- ๕) บริหารจัดการและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมในความรับผิดชอบของกรม
- ๖) ดำเนินกิจกรรมตามโครงการตามพระราชดำริ โครงการตามพระราชประสงค์ โครงการพระดำริ และโครงการอื่นที่ได้รับมอบหมาย
- ๗) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๑.๕ โครงสร้างองค์กร



๑.๖ กรอบอัตรากำลังในภาพรวมของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘)

ที่	หน่วยงาน	รวม ทั้งสิ้น (อัตรา)	ข้าราชการ (ตำแหน่ง)	ลูกจ้างประจำ (อัตรา)	พนักงาน ราชการ (อัตรา)	ลูกจ้างชั่วคราว	
						เงิน งบประมาณ (อัตรา)	เงินนอก งบประมาณ (อัตรา)
๑	ราชการบริหารส่วนกลาง	๗	๗	๐	๐	-	-
๒	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๙	๕	๑	๓	-	-
๓	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๘	๕	๐	๓	-	-
๔	สำนักงานเลขาธิการกรม	๑๗๕	๓๒	๑๐	๑๓๓	-	-
๕	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและ เสริมสร้างคุณภาพชีวิต	๑,๑๑๑	๒๒๐	๕๑	๘๒๙	-	๑๑
๖	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ	๑,๖๖๗	๔๗๕	๖๙	๑,๑๒๓	-	-
๗	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	๖๔	๒๔	๐	๔๐	-	-
๘	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ	๘๔	๔๔	๐	๔๐	-	-
รวม		๓,๑๒๕	๘๑๒	๑๓๑	๒,๑๗๑	๐	๑๑

๑.๗ ข้อมูลตำแหน่งในสายงานประเภทข้าราชการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘)

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง										รวม
		บริหาร		อำนวยการ		วิชาการ			ทั่วไป			
		สูง	ต้น	สูง	ต้น	ชช	ชพ	ชก/ปก	อว	ชง	ปจ/ชง	
๑	ผู้บริหาร	๑	๓									๔
๒	ผู้อำนวยการ			๓	๔๖							๔๙
๓	นักจัดการงานทั่วไป							๕๑				๕๑
๔	นักจิตวิทยา							๑				๑
๕	นักทรัพยากรบุคคล						๑	๖				๗
๖	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ							๑				๑
๗	นักพัฒนาสังคม						๗๒	๒๒๓				๒๙๕
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน					๒	๑	๑๑				๑๔
๙	นักวิชาการเงินและบัญชี						๑	๕				๖
๑๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน						๑	๓				๔
๑๑	นักวิชาการพัสดุ							๒				๒
๑๒	นักวิชาการสถิติ						๑	๒				๓
๑๓	นักสังคมสงเคราะห์					๑	๑๒	๖๐				๗๓
๑๔	นิติกร						๑	๕				๖
๑๕	พยาบาลวิชาชีพ							๔				๔
๑๖	สถาปนิก							๑				๑
๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี										๖๕	๖๕
๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ								๔		๘๐	๘๔
๑๙	เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม										๑๒๘	๑๒๘
๒๐	เจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพ										๑	๑
๒๑	นายช่างโยธา										๑	๑
๒๒	นายช่างสำรวจ										๙	๙
๒๓	พยาบาลเทคนิค										๓	๓
รวม		๑	๓	๓	๔๖	๓	๙๐	๓๗๕	๔		๒๘๗	๘๑๒

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีข้าราชการตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๘๑๒ คน มีอัตรากำลังปฏิบัติงานจริง จำนวน ๖๖๙ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘) โดยมีรายละเอียดอัตรากำลังแยกได้ดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวนอัตรากำลังตามกรอบ	จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานจริง
นักบริหาร (บริหารสูง บริหารต้น)	๔	๔
ผู้อำนวยการ (อำนวยการสูง อำนวยการต้น)	๔๙	๔๙
วิชาการ (ผู้เชี่ยวชาญ)	๓	๓
วิชาการ (ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ปฏิบัติการ)	๔๖๕	๓๘๓
ทั่วไป (อาวุโส ชำนาญงาน ปฏิบัติงาน)	๒๙๑	๒๓๐
รวม	๘๑๒	๖๖๙

๑.๘ ข้อมูลโครงสร้างอายุข้าราชการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘)

ช่วงอายุ	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๒๑ - ๒๕ ปี	๒๒	๓.๒๙
๒๖ - ๓๐ ปี	๘๓	๑๒.๔๑
๓๑ - ๓๕ ปี	๘๓	๑๒.๔๑
๓๖ - ๔๐ ปี	๑๒๐	๑๗.๙๔
๔๑ - ๔๕ ปี	๑๔๕	๒๑.๖๗
๔๖ - ๕๐ ปี	๙๙	๑๔.๘๐
๕๑ - ๕๕ ปี	๖๓	๙.๔๒
๕๖ - ๖๐ ปี	๕๔	๘.๐๗
รวม	๖๖๙	๑๐๐.๐๐

๑.๙ ข้อมูลจำนวนข้าราชการของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการที่เกษียณอายุ ภายในปี พ.ศ. ๒๕๗๘ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘)

ปี	จำนวนข้าราชการที่เกษียณอายุ
พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๒
พ.ศ. ๒๕๗๐	๑๑
พ.ศ. ๒๕๗๑	๑๘
พ.ศ. ๒๕๗๒	๑๐
พ.ศ. ๒๕๗๓	๑๐
พ.ศ. ๒๕๗๔	๑๔
พ.ศ. ๒๕๗๕	๙
พ.ศ. ๒๕๗๖	๑๓
พ.ศ. ๒๕๗๗	๑๘
พ.ศ. ๒๕๗๘	๑๓
รวม	๑๔๐

๑.๑๐ ข้อมูลด้านการศึกษาของข้าราชการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘)

ตำแหน่ง	การศึกษาสูงสุด			
	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี	ต่ำกว่าปริญญาตรี
นักบริหาร (บริหารสูง บริหารต้น)	-	๔	-	-
ผู้อำนวยการ (อำนวยการสูง อำนวยการต้น)	๒	๓๒	๑๕	-
วิชาการ (ผู้เชี่ยวชาญ)	-	๑	๒	-
วิชาการ (ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ปฏิบัติการ)	๔	๑๗๕	๒๐๔	-
ทั่วไป (อาวุโส ชำนาญงาน ปฏิบัติงาน)	-	๑๐	๗๘	๑๔๒
รวม	๖	๒๒๒	๒๙๙	๑๔๒

๑.๑๑ ผลการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑) โครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการเอง จำนวน ๙ โครงการ มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา รวมจำนวน ๖,๕๘๔ ราย ใช้งบประมาณทั้งสิ้น ๒,๔๕๐,๑๒๔ บาท

ที่	หลักสูตร	จำนวนบุคลากร
๑	โครงการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๑	๒๗
๒	โครงการพัฒนาทักษะ และเทคนิคการสอนงาน และการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) ที่มีประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๑	๔๒
๓	โครงการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๒	๒๐
๔	โครงการเสริมสร้างความรู้ และเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง และการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๙๘
๕	โครงการพัฒนาความรู้ภาษาอังกฤษและคณิตศาสตร์เพื่อสนับสนุนการทำงาน	๑๕๐
๖	โครงการพัฒนาทักษะ และเทคนิคการสอนงาน และการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) ที่มีประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๒	๓๔
๗	โครงการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพด้านงานนิคมสร้างตนเองและเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงาน	๒๑๙
๘	กิจกรรม พส. We Care, We Share	๓,๔๒๐
๙	การพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (IDP)	๒,๓๗๔

(๒) การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนากับหน่วยงานภายนอก จำนวน ๑๕ หลักสูตร มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา รวมจำนวน ๙๓ คน

ที่	หลักสูตร	จำนวนบุคลากร ที่ได้รับ การพัฒนา
๑	นักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๗	๑
๒	นักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑) รุ่นที่ ๑๐๑ - ๑๐๒	๒
๓	นักบริหารการงบประมาณระดับสูง (นงส.) รุ่นที่ ๑๒	๑
๔	หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ รุ่นที่ ๓๒ (GCIO#๓๒)	๑
๕	หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ระดับผู้บริหาร รุ่นที่ ๒ (CISO#๒)	๑
๖	หลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน (Onboarding for New Manager) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒
๗	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ (HR Professional) ส่วนกลาง รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑
๘	หลักสูตรนักยุทธศาสตร์ รุ่นที่ ๑๘	๑
๙	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ Team Leader Workshop : Mastering Coaching & Giving Feedback	๑
๑๐	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	๑
๑๑	หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพด้านความรู้ ทักษะ และจรรยาบรรณแก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ รุ่นที่ ๒	๕
๑๒	หลักสูตรการอบรมผู้ทำหน้าที่นักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒
๑๓	นักบริหารการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (นพม.) รุ่นที่ ๒๓	๗
๑๔	นักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) รุ่นที่ ๒๒	๑๓
๑๕	หลักสูตรต้นกล้าข้าราชการ รุ่นที่ ๒ - ๕	๕๔

ส่วนที่ ๒ ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ได้ทำการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลความสอดคล้อง และเชื่อมโยงกับแผนระดับต่าง ๆ รวมทั้งปัจจัยที่ส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากรในอนาคต เพื่อนำมากำหนดกรอบแนวคิด และทิศทางในการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี กำหนดวิสัยทัศน์ให้ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยการพัฒนาศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการมีความเกี่ยวข้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ โดยยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน มีคุณธรรม และมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ

๒) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

เชื่อมโยงกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ในประเด็นการบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ ที่มุ่งเน้นพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐให้มีความทันสมัย ภาครัฐมีขนาดเหมาะสมกับภารกิจ มีสมรรถนะสูง ตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชน และสนับสนุนให้เป็นประเทศไทย ๔.๐ และเน้นการสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้มีความรู้ความสามารถและสมรรถนะสูง มีทักษะการคิดวิเคราะห์ และการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม ทักษะด้านดิจิทัล มีทัศนคติและกรอบความคิดในการทำงานเพื่อให้บริการประชาชนด้วยความรับผิดชอบและความสุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

ให้ความสำคัญในการเตรียมความพร้อมเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงในทุกมิติ และรองรับผลกระทบของสถานการณ์ชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) และทิศทางที่กำหนดไว้ตามยุทธศาสตร์ชาติ มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อสร้างภาครัฐให้มีความโปร่งใส เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของประชาชนในความซื่อตรง และมาตรฐานการทำงานที่มีคุณภาพสูงในระดับสากล มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและมุ่งเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ชัดเจน โดยกิจกรรมประกอบด้วย (๑) ปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารงานและการบริการภาครัฐไปสู่ระบบดิจิทัล (๒) จัดโครงสร้างองค์กร และระบบงานภาครัฐให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัว และเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์ (๓) ปรับเปลี่ยนการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐสู่ระบบเปิด เพื่อให้ได้มาและรักษาไว้ซึ่งคนเก่ง ดีและมีความสามารถอย่างคล่องตัว ตามหลักคุณธรรม (๔) สร้างความเข้มแข็งในการบริหารราชการในระดับพื้นที่ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน (๕) ขจัดอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และการเบิกจ่ายเงินเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว คุ่มค่าโปร่งใส ปราศจากการทุจริตปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารงาน และการบริการภาครัฐไปสู่ระบบดิจิทัล

๔) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

การพัฒนาบุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีความสอดคล้องกับการดำเนินการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ในหมวดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน โดยมีเป้าหมายกลยุทธ์การพัฒนาที่ ๔ การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบมาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ และกลยุทธ์ย่อยที่ ๔.๑ ปรับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเพื่อดึงดูดและรักษาผู้มีศักยภาพมาขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ โดยให้ความสำคัญกับการเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์องค์กรและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในทางปฏิบัติได้อย่างแท้จริง

๕) การปฏิรูประบบราชการ ๔.๐

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) ได้กำหนดแนวทางในการปฏิรูประบบราชการของไทย เพื่อรองรับยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐ ระบบราชการต้องปรับเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานใหม่ เพื่อพลิกโฉมให้สามารถเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจ และเป็นที่พึ่งของประชาชนได้อย่างแท้จริง ประกอบด้วย ๑) เปิดกว้างและเชื่อมโยง ๒) ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ๓) มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ดังนั้น ความสำเร็จของการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ ต้องอาศัยปัจจัยสำคัญอย่างน้อย ๓ ประการ ได้แก่ ๑) การสานพลังทุกภาคส่วนระหว่างภาครัฐและภาคส่วนอื่น ๆ ในสังคม (Collaboration) ๒) การสร้างนวัตกรรม (Innovation) และ ๓) การปรับเข้าสู่การเป็นดิจิทัล (Digitalization)

๖) การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

การขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร มีเป้าหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีนโยบายและระบบการบริหารจัดการด้านบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองยุทธศาสตร์ และสร้างแรงจูงใจ มีความคล่องตัวและมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ มีการสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี ก่อเกิดความร่วมมือ มีระบบการพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันเทคโนโลยี มีทักษะในการแก้ไขปัญหา มีความรอบรู้และมีจริยธรรมเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงภาระหน้าที่และลักษณะงาน มีความคิดริเริ่มที่จะนำไปสู่การสร้างนวัตกรรม เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีสมรรถนะสูง เน้นการบริการที่ประชาชนเป็นศูนย์กลาง

๗) แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

การปรับเปลี่ยนองค์กรและการพัฒนากำลังคนให้มีความพร้อมในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล ใน ๒ ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกัน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล กำหนดแผนงานหลักไว้ ๔ เรื่อง ได้แก่ (๑) จัดให้มีการบริการอัจฉริยะ (Smart Service) ที่ขับเคลื่อนโดยความต้องการของประชาชนหรือผู้ใช้บริการ (Citizen driven) (๒) ปรับเปลี่ยนการทำงานภาครัฐด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล (๓) สนับสนุนให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ (Open data) และให้ประชาชนมีส่วนร่วมกับกระบวนการทำงานของรัฐ เพื่อนำไปสู่การเป็นดิจิทัลไทยแลนด์ (๔) พัฒนาแพลตฟอร์มบริการพื้นฐานภาครัฐ เพื่อรองรับการพัฒนาแอปพลิเคชันหรือบริการรูปแบบใหม่ที่เป็นบริการพื้นฐานของทุกหน่วยงานภาครัฐ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล กำหนดแผนงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากำลังคน ๓ กลุ่ม ได้แก่ (๑) การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรในตลาดแรงงานรวมถึงบุคลากรภาครัฐ ให้มีความสามารถสร้างสรรค์และ

ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างชาญฉลาดในการประกอบอาชีพ ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างคุณค่าสินค้าและบริการด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลได้เท่าทันความต้องการของผู้รับประโยชน์ (๒) การพัฒนาทักษะ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่รองรับเทคโนโลยีใหม่ในอนาคตให้กับบุคลากรในสายวิชาชีพด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และ (๓) การพัฒนาผู้บริหารระดับสูงของรัฐ ให้มีความเข้าใจ และสามารถวางแผนยุทธศาสตร์ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลไปพัฒนาภารกิจขององค์กรที่สอดคล้องกับสภาพัฒนาการมองการณ์ไกลของหน่วยงาน ตลอดจนสามารถสร้างคุณค่าจากข้อมูลขององค์กรและเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาธารณะ

๘) แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

มุ่งยกระดับภาครัฐไทยสู่เป้าหมายการให้บริการที่ตอบสนองประชาชน และลดความเหลื่อมล้ำ การเพิ่มความสามารถและศักยภาพในการแข่งขันของภาคธุรกิจ การสร้างความโปร่งใส ที่เน้นการเปิดเผยข้อมูลแก่ประชาชนโดยไม่ต้องร้องขอและการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน และการเป็นภาครัฐที่ปรับตัวทันการณ์ อันจะเป็นพื้นฐานสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของประเทศต่อไป โดยกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ข้างต้นไว้ ๔ ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑: ยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ เพื่อการบริหารงานที่ยืดหยุ่น คล่องตัว และขยายสู่หน่วยงานภาครัฐระดับท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒: พัฒนาบริการที่สะดวกและเข้าถึงง่าย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓: สร้างมูลค่าเพิ่มอำนาจความสะดวกแก่ภาคธุรกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔: ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน และเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ

๙) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

มาตรา ๗๒ ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดว่า ให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๓ กำหนดให้เพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการดำเนินการภายใต้หลักการรวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

๑. หลักการ

๑.๑ ข้าราชการต้องได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีคุณภาพชีวิต มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน รวมทั้งขวัญกำลังใจที่ดี มีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการให้มีผลสัมฤทธิ์ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อการเพิ่มประสิทธิภาพ การเพิ่มผลผลิตภาพ และขีดสมรรถนะของข้าราชการ

๑.๒ ข้าราชการต้องได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๑.๓ ข้าราชการต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑๐ วันต่อคนต่อปี

๑.๔ งบประมาณเพื่อการพัฒนาข้าราชการควรได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ ของงบบุคลากร

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการ

๒.๑ การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำเนินการโดยจำแนกออกเป็น ๔ กลุ่มหลัก ดังนี้

๒.๑.๑ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

๒.๑.๒ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๒.๑.๓ ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ

๒.๑.๔ ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ

๒.๒ ส่วนราชการต้องมีการประเมินระดับความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการ ตามมาตรฐานที่กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนสามัญ หากข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทใด ระดับใด ยังมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะไม่ถึงระดับมาตรฐาน และในกรณีที่ข้าราชการไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ จะต้องได้รับการพัฒนาโดยเร็ว สำหรับข้าราชการที่มีการย้าย โอน หรือเลื่อนระดับ จะต้องได้รับการพัฒนาด้วย

๒.๓ ส่วนราชการต้องกำหนดแนวทางการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจ โดยให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับภารกิจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ รวมทั้งยุทธศาสตร์การพัฒนา ข้าราชการพลเรือน ตามที่ ก.พ. กำหนด ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาของข้าราชการในแต่ละกลุ่ม และผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการด้วย

๒.๔ ส่วนราชการอาจดำเนินการเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจโดยวิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นสมควร เช่น การฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศ การประชุมสัมมนา การย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียน การสอนงาน การมอบหมายงาน การให้ไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นต้น เพื่อให้ข้าราชการนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ให้ส่วนราชการนำกรอบสาระของหลักสูตรกลางตามที่กำหนด ไปใช้ในการพัฒนา ข้าราชการแต่ละกลุ่ม โดยส่วนราชการอาจเพิ่มหลักสูตรรวมทั้งเนื้อหาวิชาในแต่ละหลักสูตรให้เหมาะสมกับการพัฒนาข้าราชการของส่วนราชการได้

๒.๖ ส่วนราชการอาจให้ข้าราชการเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรที่สำนักงาน ก.พ. ที่ดำเนินการได้ เช่น

- ๑) หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)
- ๒) หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒)
- ๓) หลักสูตรการพัฒนาเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง
- ๔) หลักสูตรสร้างความเข้มแข็งผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง
- ๕) หลักสูตรผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง
- ๖) หลักสูตรพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย
- ๗) หลักสูตรการบริหารบนความหลากหลาย
- ๘) หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่
- ๙) หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย
- ๑๐) หลักสูตรปัจจัยนิเทศ
- ๑๑) หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- ๑๒) หลักสูตรการฝึกอบรมทางไกล ฯลฯ

๑๐) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา เป็นองค์กรที่ปรารถนาเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาการทำงาน มีการแบ่งปันความคิดในการทำงาน มีการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม มีการทุ่มเททรัพยากรเพื่อลงทุนให้บุคลากรทุกระดับเกิดการเรียนรู้ ตลอดจนสร้างค่านิยมเกี่ยวกับการสร้างนวัตกรรมและทดลองทำสิ่งใหม่ ๆ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนารอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนารอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานที่ท้าทาย เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนารอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ซึ่งทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills) เพื่อการขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนางค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการประชาชน ประกอบด้วย ๗ ทักษะ ได้แก่ (๑) Digital Literacy (๒) Digital Governance (๓) Digital Leadership (๔) Digital Technology (๕) Digital Service (๖) Data Utilization and Sharing และ (๗) Cyber Security โดยมีหน่วยความสามารถ (Unit of Capability : UoC) จำนวน ๔๔ หน่วย จำแนกตามประเภทกลุ่มบุคลากร ดังนี้

ทักษะด้านดิจิทัล	กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)			กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)		
	ผู้ปฏิบัติงาน IT	ผู้อำนวยการหรือหัวหน้างาน IT	DCIO	ผู้ปฏิบัติงาน Non-IT	ผู้อำนวยการหรือหัวหน้างาน Non-IT	ผู้บริหาร Non-IT
๑. Digital Literacy (๓ UoC)						
DLit๑๐๐ ใช้งานดิจิทัลขั้นต้น	✓	✓	✓	✓	✓	✓
DLit๒๐๐ ใช้โปรแกรมพื้นฐานเพื่อการทำงานในสำนักงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
DLit๓๐๐ ใช้โปรแกรมเสริมเพื่อการทำงานในสำนักงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๒. Digital Governance (๙ UoC)						
DG๑๐๐ ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล	✓	✓	✓	✓	✓	✓
DG๒๐๐ กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
DG๓๐๐ ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	✓	✓	✓	✓	✓	✓
DG๔๐๐ ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	✓	✓	✓	✓	✓	✓
DG๕๐๐ บริหารความเสี่ยงดิจิทัล		✓	✓			
DG๖๐๐ จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัล		✓	✓			
DG๗๐๐ กำกับติดตามการพัฒนาข้อมูลในหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล		✓	✓		✓	✓
DG๘๐๐ เข้าใจสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล		✓	✓		✓	✓

ทักษะด้านดิจิทัล	กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)			กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)		
	ผู้ปฏิบัติงาน IT	ผู้อำนวยการหรือหัวหน้างาน IT	DCIO	ผู้ปฏิบัติงาน Non-IT	ผู้อำนวยการหรือหัวหน้างาน Non-IT	ผู้บริหาร Non-IT
DG๕๐๐ กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร		✓	✓		✓	✓
๓. Digital Leadership (๑๐ UoC)						
DL๑๐๐ กำหนดนโยบายเพื่อการบูรณาการการทำงานข้ามหน่วยงาน			✓			✓
DL๒๐๐ ออกแบบองค์กรดิจิทัลอนาคต		✓	✓		✓	✓
DL๓๐๐ จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
DL๔๐๐ ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
DL๕๐๐ ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
DL๖๐๐ ทบทวนโครงการและปิดโครงการ		✓	✓		✓	✓
DL๗๐๐ พัฒนาคอนพันธุใหม่ (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล			✓			✓
DL๘๐๐ พัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
DL๙๐๐ ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล			✓			✓
DL๑๐๐๐ บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล		✓	✓		✓	✓
๔. Digital Technology (๕ UoC)						
DT๑๐๐ ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	✓	✓	✓	✓	✓	✓
DT๒๐๐ ให้บริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	✓	✓	✓			
DT๓๐๐ พัฒนาซอฟต์แวร์ตามแนวทางพลวัตรปรับต่อเนื่อง		✓	✓			
DT๔๐๐ เข้าใจพื้นฐานเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓
DT๕๐๐ ใช้งาน Generative AI เพื่อการทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๕. Digital Service (๗ UoC)						
DS๑๐๐ กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง		✓	✓			
DS๒๐๐ วางกลยุทธ์การให้บริการดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ		✓	✓			
DS๓๐๐ ออกแบบนวัตกรรมบริการ		✓	✓		✓	✓
DS๔๐๐ สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล		✓	✓		✓	✓

ทักษะด้านดิจิทัล	กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)			กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)		
	ผู้ปฏิบัติงาน IT	ผู้อำนวยการหรือหัวหน้างาน IT	DCIO	ผู้ปฏิบัติงาน Non-IT	ผู้อำนวยการหรือหัวหน้างาน Non-IT	ผู้บริหาร Non-IT
DS๕๐๐ สร้างนวัตกรรมบริการหลักที่ใช้การได้และสำเร็จได้		✓	✓			
DS๖๐๐ ปรับปรุงงานบริการดิจิทัลเพื่อยกระดับอย่างต่อเนื่อง	✓	✓	✓	✓	✓	✓
DS๗๐๐ บริหารประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานดิจิทัล		✓	✓			
๖. Data Utilization and Sharing (๕ UoC)						
DUS๑๐๐ รู้หลักการบริหารจัดการข้อมูล		✓	✓			
DUS๒๐๐ จัดทำบัญชีข้อมูลและบริหารคุณภาพข้อมูล		✓	✓			
DUS๓๐๐ จัดทำคลังข้อมูลเพื่อการใช้งานภายใน และระหว่างหน่วยงาน	✓	✓	✓			
DUS๔๐๐ วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
DUS๕๐๐ วิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่เพื่อการนำไปใช้งาน		✓	✓			
๗. Cyber Security (๕ UoC)						
CS๑๐๐ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CS๒๐๐ กำหนดมาตรการป้องกันภัยไซเบอร์ในระบบดิจิทัล	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CS๓๐๐ ตรวจจับภัยไซเบอร์ในสภาพแวดล้อมเครือข่าย		✓	✓		✓	✓
CS๔๐๐ พัฒนาแผนการตอบสนองและกู้คืนด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์		✓	✓		✓	✓
CS๕๐๐ กำกับ ดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์อย่างต่อเนื่อง		✓	✓		✓	✓

๑๑) แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

การพัฒนาบริการและประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร แนวทางการพัฒนาที่ ๓.๔ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทั้งปัจจุบันและอนาคต โดยส่งเสริมการพัฒนาทักษะและสมรรถนะตามสายงานที่ปฏิบัติ (Functional Skillset) ส่งเสริมความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความสามารถทำงานได้หลากหลาย (Multi Skillset) และมีทักษะอื่นที่จำเป็น (Soft Skill) เพื่อเตรียมความพร้อมสู่ศตวรรษที่ ๒๑ เช่น ทักษะในการสื่อสาร และปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น ทักษะการทำงานกับผู้อื่น การเป็นผู้นำ การทำงานเป็นทีม ทักษะการคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา และทักษะด้านความคิดสร้างสรรค์ รวมถึงส่งเสริมและพัฒนาก่อสร้างกรอบความคิด (Growth Mindset) ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง บนพื้นฐานของคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใส และการไม่ทนต่อการทุจริต

๑๒) แผนปฏิบัติการพัฒนาระบบราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

เป้าหมายหลักคือ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการมีระบบการทำงานที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ ตอบโจทย์ประชาชน ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการที่ ๑ ระบบราชการที่ทันสมัย โดยมีประเด็นที่มุ่งเน้นคือ ศึกษาและทำความเข้าใจระบบการพัฒนาสังคมของไทยทั้งระบบ ยกระดับขีดความสามารถในการผลักดัน ข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ และเพิ่ม ประสิทธิภาพการขับเคลื่อนแผนปฏิรูปราชการไปสู่การปฏิบัติ แผนปฏิบัติการที่ ๒ ระบบราชการที่มี ประสิทธิภาพ โดยมีประเด็นที่มุ่งเน้นคือ พัฒนามาตรการปฏิบัติการสนับสนุนยุทธศาสตร์บนพื้นฐานดิจิทัล พัฒนาระบบการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจ และทบทวนการบริหารบุคลากรให้เหมาะสม กับภารกิจ แผนปฏิบัติการที่ ๓ ระบบราชการที่ตอบโจทย์ประชาชน โดยมีประเด็นที่มุ่งเน้นคือ พัฒนาความ ร่วมมือระดับหุ้นส่วนเชิงกลยุทธ์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สร้างวัฒนธรรมการนำข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไป ปรับปรุงการดำเนินงาน และสร้างวัฒนธรรมการจัดการความรู้และพัฒนานวัตกรรม

๑๓) แผนปฏิบัติการด้านดิจิทัล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านดิจิทัล (Digital Capability) ซึ่งกำหนดเป้าหมาย บุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีความรู้และทักษะดิจิทัล และสามารถ ประยุกต์ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีกลยุทธ์ส่งเสริมบทบาทและการขับเคลื่อน งานของผู้บริหารงานด้านดิจิทัล และกลยุทธ์ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ด้านดิจิทัลแก่บุคลากรทุกระดับและ ประเมินผล ทั้งนี้จากรายงานผลการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๗ โดยประกอบด้วย ๗ Pillar ได้แก่ Pillar ๑ : แนวนโยบายและหลักปฏิบัติ (Policies and Practices), Pillar ๒ : กระบวนการพัฒนาด้วยข้อมูล (Data-Driven Practices), Pillar ๓ : ศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้าน ดิจิทัล (Digital Capability), Pillar ๔: บริการภาครัฐ (Public Services), ๕: การบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัล (Smart Back Office), Pillar ๖: โครงสร้างพื้นฐานความมั่นคงปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ (Secure and Efficient Infrastructure), Pillar ๗: เทคโนโลยีดิจิทัลและการนำไปใช้ (Digital technology Practices) ซึ่งกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีผลการประเมิน Pillar ๓ ศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้านดิจิทัล (Digital Capability) อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีตัวชี้วัดย่อย ๓ ตัว ได้แก่ Digital Leadership, Training and Development, Digital Competency

๑๔) แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

กลยุทธ์ที่ ๑ เพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ โดยมีเป้าประสงค์ เพื่อให้กรมฯ มีเครื่องมือ กลไก และกระบวนการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ที่ ๒ การบริหารอัตรากำลังให้ตอบสนองต่อภารกิจ และทันต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง โดยมีเป้าประสงค์ เพื่อทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างภายในและกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจกรม กลยุทธ์ที่ ๓ สร้างบรรยากาศและความผูกพันที่เอื้อต่อการบรรลุเป้าหมายภารกิจ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร โดยมีเป้าประสงค์ เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และ กลยุทธ์ที่ ๔ ยกระดับศักยภาพบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และตอบโจทย์การทำงาน ในยุคดิจิทัล โดยมีเป้าประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีทักษะ (Skill Set) และสมรรถนะในการทำงานยุคดิจิทัล และมุ่งเน้นความเป็นมืออาชีพ รวมทั้งเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑๕) แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐)

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา
กลยุทธ์ที่ ๑.๑ พัฒนากลไก เครื่องมือ หรือระบบเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนา ประเด็นการพัฒนาที่ ๒
การพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของกรมอย่างมี
ประสิทธิภาพ ประกอบด้วย กลยุทธ์ที่ ๒.๑ กำหนดเส้นทางการพัฒนา (Development Roadmap) ของ
บุคลากรทุกระดับให้สอดคล้องกับทิศทาง และเป้าหมายองค์กร กลยุทธ์ที่ ๒.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ
จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) กลยุทธ์ที่ ๒.๓ วางแผนและพัฒนาผู้สืบทอด
ตำแหน่ง (Successor) และการบริหารจัดการคนเก่ง (Talent Management) กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาบุคลากร
ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร กลยุทธ์ที่ ๒.๕
ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ มีคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริต และประเด็นการพัฒนาที่ ๓
การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัลกลยุทธ์ที่ ๓.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ
พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ส่วนที่ ๓ การพัฒนากำลังคนโดยทุนศึกษา/ฝึกอบรม

๓.๑ ข้อมูลกำลังคนคุณภาพที่ปฏิบัติงานที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘)

- (๑) จำนวนนักเรียนทุนรัฐบาล จำนวน ๑๑ คน
- (๒) ผู้เข้าร่วมโครงการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง จำนวน ๑ คน
- (๓) ผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย จำนวน ๓ คน
- (๔) ผู้นำการบริหารการเปลี่ยนแปลง จำนวน ๑ คน
- (๕) ผู้เข้าสู่ระบบการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) จำนวน ๒๘ คน
- (๖) ผู้เข้าสู่ระบบการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ในตำแหน่งผู้ปกครองนิคมสร้างตนเอง (ประเภทอำนวยการ ระดับต้น) จำนวน ๒ คน

๓.๒ ทุนรัฐบาลที่เคยได้รับ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘)

ลำดับ	ปีงบประมาณ	ประเภททุน
๑	๒๕๖๑	- ทุนดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงฯ (UIS)
๒	๒๕๖๒	- ทุนดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงฯ (UIS) - ทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ (ศึกษา)
๓	๒๕๖๓	- ทุนดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงฯ (UIS)
๔	๒๕๖๔	- ทุนดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงฯ (UIS) (ผู้สมัครขอรับทุนดังกล่าวขอสิทธิ์ ๑ คน) - ทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ (ศึกษา) (ไม่มีบุคลากรที่สมัครขอรับทุนดังกล่าว)
๕	๒๕๖๕	- ทุนดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงฯ (UIS) - ทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ (ศึกษา) (ไม่มีบุคลากรที่สมัครขอรับทุนดังกล่าว)
๖	๒๕๖๖	- ทุนดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงฯ (UIS)
๗	๒๕๖๗	- ทุนดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงฯ (UIS) - ทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านวิทยาศาสตร์ (ทุนเรียนดีวิทยาศาสตร์แห่งประเทศไทย) - ทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ (ศึกษา)
๘	๒๕๖๘	- ทุนดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงฯ (UIS) (ไม่มีบุคลากรสมัครขอรับทุนดังกล่าว) - ทุนบุคคลทั่วไประดับปริญญา (บรรจุก่อนไปศึกษา)

๓.๓ ข้อมูลนักเรียนทุนรัฐบาล (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘)

ลำดับ	คุณวุฒิ	จำนวนนักเรียนทุนรัฐบาล (คน)
๑	- ปริญญาตรี สังคมสงเคราะห์ศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - ป.โท MA Social Policy ณ University of York (สหราชอาณาจักร)	ทุนพัฒนาข้าราชการ ปี ๒๕๕๖ จำนวน ๑ คน
๒	- ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ปริญญาโท MSc Public Policy ณ Queen Mary University of London (สหราชอาณาจักร)	ทุนดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงฯ (UIS) ปี ๒๕๖๑ จำนวน ๑ คน
๓	- ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ - ปริญญาโท MSc Public Policy ณ University of Bristol (สหราชอาณาจักร) ในปีการศึกษา ๒๐๒๑/๒๐๒๒	ทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ (ศึกษา) ปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑ คน
๔	- ปริญญาตรี อักษรศาสตรบัณฑิต (ภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ปริญญาโท Social Development University of Sussex (สหราชอาณาจักร)	ทุนดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงฯ (UIS) ปี ๒๕๖๓ จำนวน ๑ คน
๕	- ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ทุนดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงฯ (UIS) ปี ๒๕๖๔ จำนวน ๑ คน
๖	- ปริญญาตรี รัฐศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ทุนดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงฯ (UIS) ปี ๒๕๖๕ จำนวน ๑ คน
๗	- ปริญญาตรี รัฐศาสตรบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ทุนดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงฯ (UIS) ปี ๒๕๖๖ จำนวน ๑ คน
๘	- ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (จิตวิทยา) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ทุนดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงฯ (UIS) ปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑ คน
๙	- ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (คณิตศาสตร์) มหาวิทยาลัยขอนแก่น - ปริญญาโท วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ปริญญาเอก Mathematics and computer Science จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้าน วิทยาศาสตร์ (ทุนเรียนดี วิทยาศาสตร์แห่งประเทศไทย)
๑๐	- ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (คณิตศาสตร์) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ - ปริญญาโท วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (คณิตศาสตร์) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ - ปริญญาเอก ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (คณิตศาสตร์) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	ทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้าน วิทยาศาสตร์ (ทุนเรียนดี วิทยาศาสตร์แห่งประเทศไทย)
๑๑	- ป.ตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเอกภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยแม่โจ้	ทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ (ศึกษา) ปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑ คน

ลำดับ	คุณวุฒิ	จำนวนนักเรียนทุนรัฐบาล (คน)
	- ป.โท ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเอกนโยบายสังคมและการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	
๑๒	- ป.ตรี สาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ ทางไทยศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	- ทุนบุคคลทั่วไประดับปริญญา (บรรจุก่อนไปศึกษา)

๓.๔ จำนวนนักเรียนทุนที่ลาออก/โอน (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘)

ปีงบประมาณ	ประเภทนักเรียนทุน	จำนวนนักเรียนทุน ที่ลาออก	เหตุผล
๒๕๖๖	ทุนดิงดูตผู้มีศักยภาพสูงฯ (UIS) ปี ๒๕๖๓	๑	เนื่องจากไปศึกษาต่อ ต่างประเทศ (ทุนตัวเอง)
๒๕๖๖	ทุนไทยพัฒน์	๑	เนื่องจากไปบรรจุเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย (อาจารย์)
๒๕๖๙	ทุนดิงดูตผู้มีศักยภาพสูงฯ (UIS) ปี ๒๕๖๑	๑	เนื่องจากโอนไปรับราชการที่ กรมราชทัณฑ์

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลได้วิเคราะห์บทบาท ภารกิจ และทบทวนกำลังคนที่ตอบสนองความต้องการของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการในช่วงที่ผ่านมาที่เชื่อมโยงสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ แผนปฏิบัติการราชการกรม และแผนที่เกี่ยวข้อง โดยได้จัดทำข้อมูลรายละเอียดคำขอรับการจัดสรรทุนของรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ทุน ดังนี้

ที่	ประเภททุน	ตำแหน่ง ที่จะบรรจุ	สาขาวิชาที่ไปศึกษา หัวข้อฝึกอบรม
๑	ทุนดิงดูตผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ (UIS)	นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ	- Social Development - Social Service Administration - community Development - community Planning

ส่วนที่ ๔ เส้นทางการพัฒนา (Development Roadmap) สำหรับบุคลากรทุกระดับของ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๔.๑ หมวดเนื้อหาของเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Development Roadmap)

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กำหนดหมวดเนื้อหาของเส้นทางการพัฒนาบุคลากร โดยแบ่งเป็น ๓ หมวดเนื้อหา ดังนี้

หมวดที่ ๑ การพัฒนาเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น (Career Development)

หมวดที่ ๒ การพัฒนาความรู้/ทักษะตามความจำเป็นของบุคคล ประกอบด้วย การพัฒนาเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้ (Job Requirement) การพัฒนาเพื่อให้สามารถปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานให้สูงขึ้น (Job Enhancement) และการพัฒนาเพื่อรักษาผู้มีศักยภาพสูง (Talent Management)

หมวดที่ ๓ การส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม (Moral and Ethics Development)

๔.๒ การจำแนกกลุ่มบุคลากร

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จำแนกบุคลากรกลุ่มต่าง ๆ โดยพิจารณาตามบทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบ (Roles and Responsibilities) เพื่อให้การออกแบบการพัฒนาสอดคล้องกับการนำไปปฏิบัติในบทบาทของตนเอง และเป็นประโยชน์ต่อการจำแนกรูปแบบ วิธีการของกิจกรรมการพัฒนาที่เหมาะสมกับแต่ละกลุ่มบุคลากร ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ. ทั้งนี้ได้มีการปรับรายละเอียดกลุ่มบุคลากรให้ครอบคลุมบุคลากรทุกประเภท และทุกระดับ ให้เหมาะสมกับการพัฒนาบุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ โดยจำแนกเป็น ๕ กลุ่ม ดังนี้

๑) **บุคลากรแรกบรรจุ** หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการที่ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี โดยมีวัตถุประสงค์การเรียนรู้และพัฒนาเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในระเบียบแบบแผนราชการ ปลูกฝังทัศนคติที่ดี ความรู้และทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๒) **บุคลากรที่มีประสบการณ์** หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการที่ผ่านการปฏิบัติงานมาแล้วเกิน ๑ ปี แต่ยังไม่มียุทธศาสตร์ในการกำกับการทำงานของทีมหรือกลุ่มงาน โดยมีวัตถุประสงค์การเรียนรู้และพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยเร่งส่งเสริมรากฐานทักษะสมรรถนะที่จำเป็นและสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจงาน และเตรียมการสร้างเสริมประสบการณ์ในการเตรียมเป็นหัวหน้างาน

๓) **บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน** หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำที่เป็นหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย หรือหัวหน้างาน ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์การเรียนรู้และพัฒนาเพื่อเร่งเสริมสร้างทักษะ สมรรถนะที่สำคัญและจำเป็น รวมทั้งทักษะทางการบริหาร เพื่อสนับสนุนการเข้าสู่บทบาทสำคัญที่สามารถนำทีม และสร้างการเปลี่ยนแปลง และขับเคลื่อนภารกิจงาน

๔) **บุคลากรที่มีบทบาทผู้อำนวยการ** หมายถึง บุคลากรภาครัฐที่มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม หรือตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะเป็นตำแหน่งประเภทผู้อำนวยการ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากหรือสูงมากเป็นพิเศษ ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการสำนักงาน กอง กลุ่มหรือเทียบเท่า และหัวหน้าหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์การเรียนรู้และพัฒนาเพื่อเสริมสร้างทักษะ สมรรถนะ รวมทั้งทักษะทางการบริหาร เพื่อสนับสนุนการเข้าสู่บทบาทสำคัญที่สามารถนำทีมและสร้างการเปลี่ยนแปลง

๕) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หมายถึง บุคลากรภาครัฐที่มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารงานในฐานะที่เป็นหัวหน้าและรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม โดยมีวัตถุประสงค์การเรียนรู้และพัฒนาเพื่อเสริมสร้างทักษะ สมรรถนะทางการบริหารที่สำคัญและจำเป็น เพื่อสนับสนุนการเข้าสู่บทบาทสำคัญ และเตรียมพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ

๔.๓ เส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Development Roadmap) จำแนกตามกลุ่มบุคลากร

หมวดเนื้อหา	การพัฒนาตามกลุ่มบุคลากร				
	แรกบรรจุ	มีประสบการณ์	หัวหน้างาน	ผู้อำนวยการ	ผู้บริหาร
หมวดที่ ๑ การพัฒนาเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ - สร้างความเข้าใจส่วนราชการ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน และระบบราชการ - สร้างความรู้สึกร่วมเป็นส่วนหนึ่งของส่วนราชการ กระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจในการทำงาน และสร้างแรงบันดาลใจในการประพฤติปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี โครงการต้นกล้าข้าราชการ - ความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ - เป็นข้าราชการที่มีคุณธรรม คนดี คนเก่ง มีจิตสาธารณะ การเรียนรู้ด้วยตนเอง (E-Learning) - หลักสูตรข้าราชการบรรจุใหม่ - หลักสูตรสิทธิมนุษยชนกับการปฏิบัติราชการ	หลักสูตรนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) - ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามขีดสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำกลุ่มงาน และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - เพิ่มขีดสมรรถนะในการเชื่อมโยงระหว่างความต้องการของประชาชนไปสู่การจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านสังคมที่เน้นประชาชนเป็นศูนย์กลาง - เกิดเครือข่ายการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานอย่างบูรณาการ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านงานพัฒนาสังคมและงานสวัสดิการสังคมอย่างรอบด้าน - แนวคิด เครื่องมือ และการพัฒนาทักษะพื้นฐานของผู้ปฏิบัติงานพัฒนาสังคมและงานสวัสดิการสังคม - ทักษะการทำงานเชิงบูรณาการกับหน่วยงานต่าง ๆ - การคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) เพื่อพัฒนานวัตกรรม	หลักสูตรนักบริหารการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (นพม.) - ความรู้ ทักษะ ทศนคติเชิงบวก การคิดวิเคราะห์และการบริหารจัดการได้อย่างมีกลยุทธ์ในการบริหารจัดการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ - ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง มีความพร้อมในการปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อนและยุ่งยากได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น - เกิดเครือข่ายการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานอย่างบูรณาการ หลักสูตรนักบริหารการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - พัฒนาขีดความสามารถให้มีสมรรถนะความเป็นผู้นำและผู้บริหาร - เตรียมความพร้อมในการบริหารจัดการงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการในระดับพื้นที่และระดับนโยบาย - การตัดสินใจ การสื่อสาร และการจัดการภาวะวิกฤต - การบริหารแบบบูรณาการและภาคีเครือข่าย	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) - การบริหารเชิงยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง - การบริหารองค์กร ทรัพยากร และผลลัพธ์ - การบริหารและพัฒนาบุคลากร - การบริหารจัดการตนเอง โครงการเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) - พัฒนาศักยภาพไปสู่การเป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพ การพัฒนาทีมงาน รวมทั้งเสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้บริหาร - เตรียมความพร้อมด้านภาวะผู้นำและความสามารถทางการบริหาร - การประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร	โครงการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) - ทักษะและสมรรถนะทางการบริหาร - การเป็นผู้นำต้นแบบที่ดี - ผู้นำที่นำการเปลี่ยนแปลง

หมวดเนื้อหา	การพัฒนาตามกลุ่มบุคลากร				
	แรกบรรจุ	มีประสบการณ์	หัวหน้างาน	ผู้อำนวยการ	ผู้บริหาร
		- ส่งเสริมทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกของความเป็นข้าราชการที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง	- การพัฒนานวัตกรรมทางสังคม - การทำงานเชิงยุทธศาสตร์บูรณาการ และยึดหลักธรรมาภิบาล	<u>หลักสูตรนักบริหารระดับสูง</u> <u>การพัฒนาสังคมและ</u> <u>ความมั่นคงของมนุษย์</u> <u>(นบส.พม.)</u> - เตรียมความพร้อมการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร เข้าใจวิถีคิดการทำงานแบบ Agile Leader - การบริหารเชิงยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง - การบริหารองค์กร ทรัพยากร และผลลัพธ์ - การบริหารและพัฒนาบุคลากร - การบริหารจัดการตนเอง	
หมวดที่ ๒ การพัฒนาความรู้/ทักษะตามความจำเป็นของบุคคล	<u>การพัฒนาตามมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</u> - ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน - ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน - สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	<u>การพัฒนาตามมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</u> - ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน - ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน - สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	<u>การพัฒนาตามมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</u> - ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน - ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน - สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	<u>การพัฒนาตามมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</u> - ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน - ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน / สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร - สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	<u>การพัฒนาตามมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</u> - ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน - ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร

หมวดเนื้อหา	การพัฒนาตามกลุ่มบุคลากร				
	แรกบรรจุ	มีประสบการณ์	หัวหน้างาน	ผู้อำนวยการ	ผู้บริหาร
	ทักษะด้านดิจิทัลสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน IT และ Non-IT (๑) Digital Literacy (๒) Digital Governance (๓) Digital Leadership (๔) Digital Technology (๕) Digital Service (๖) Data Utilization and Sharing (๗) Cyber Security หมายเหตุ : (๑) (๒) (๓) เป็นทักษะพื้นฐานสำหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย และ (๔) (๕) (๖) (๗) เป็นทักษะที่สามารถเลือกพัฒนาตามภารกิจ/งานที่ได้รับมอบหมาย การคิดเชิงออกแบบและ การสร้างนวัตกรรม - ความหมายและความสำคัญของนวัตกรรมทางสังคม - ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกิดจากบุคลากรระดับปฏิบัติ - กระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) เบื้องต้น - Workshop: ออกแบบนวัตกรรมการทำงาน	ทักษะด้านดิจิทัลสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน IT และ Non-IT (๑) Digital Literacy (๒) Digital Governance (๓) Digital Leadership (๔) Digital Technology (๕) Digital Service (๖) Data Utilization and Sharing (๗) Cyber Security หมายเหตุ : (๑) (๒) (๓) เป็นทักษะพื้นฐานสำหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย และ (๔) (๕) (๖) (๗) เป็นทักษะที่สามารถเลือกพัฒนาตามภารกิจ/งานที่ได้รับมอบหมาย การคิดเชิงออกแบบและ การสร้างนวัตกรรม - การวิเคราะห์ปัญหาสังคมเพื่อออกแบบนวัตกรรม - เทคนิคการพัฒนาโครงการนวัตกรรมขนาดเล็ก (Mini Innovation Project) - Workshop: ออกแบบนวัตกรรมจากปัญหางานจริง	ทักษะด้านดิจิทัลสำหรับ ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้างาน IT และ Non-IT (๑) Digital Literacy (๒) Digital Governance (๓) Digital Leadership (๔) Digital Technology (๕) Digital Service (๖) Data Utilization and Sharing (๗) Cyber Security หมายเหตุ : (๑) (๒) (๓) เป็นทักษะพื้นฐานสำหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย และ (๔) (๕) (๖) (๗) เป็นทักษะที่สามารถเลือกพัฒนาตามภารกิจ/งานที่ได้รับมอบหมาย การคิดเชิงออกแบบและ การสร้างนวัตกรรม - บทบาทของหัวหน้าในการสร้างวัฒนธรรมแห่งนวัตกรรม - การบริหารโครงการนวัตกรรมในที่ทำงาน - เครื่องมือการสนับสนุน/ติดตามผลงานนวัตกรรม - Workshop: ออกแบบแผนพัฒนานวัตกรรมร่วมกับทีมงาน	ทักษะด้านดิจิทัลสำหรับ ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้างาน IT และ Non-IT (๑) Digital Literacy (๒) Digital Governance (๓) Digital Leadership (๔) Digital Technology (๕) Digital Service (๖) Data Utilization and Sharing (๗) Cyber Security หมายเหตุ : (๑) (๒) (๓) เป็นทักษะพื้นฐานสำหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย และ (๔) (๕) (๖) (๗) เป็นทักษะที่สามารถเลือกพัฒนาตามภารกิจ/งานที่ได้รับมอบหมาย การคิดเชิงออกแบบและ การสร้างนวัตกรรม - นวัตกรรมทางสังคมกับการพัฒนาระดับพื้นที่ - กลไกการส่งเสริมนวัตกรรมในองค์กรภาครัฐ - การออกแบบโครงการนวัตกรรมเชิงนโยบาย - กรณีศึกษา: พื้นที่ต้นแบบนวัตกรรมทางสังคม - Workshop: ออกแบบนวัตกรรมเชิงนโยบาย	ทักษะด้านดิจิทัลสำหรับ ผู้บริหาร IT และ Non-IT (๑) Digital Literacy (๒) Digital Governance (๓) Digital Leadership (๔) Digital Technology (๕) Digital Service (๖) Data Utilization and Sharing (๗) Cyber Security หมายเหตุ : (๑) (๒) (๓) เป็นทักษะพื้นฐานสำหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย และ (๔) (๕) (๖) (๗) เป็นทักษะที่สามารถเลือกพัฒนาตามภารกิจ/งานที่ได้รับมอบหมาย การคิดเชิงออกแบบและ การสร้างนวัตกรรม - นวัตกรรมเชิงระบบ (Systemic Innovation) และบทบาทรัฐ - Social Policy Lab และเครื่องมือทางนโยบายใหม่ ๆ - การกำหนดนโยบายนวัตกรรมที่ยั่งยืน - การประเมินผลกระทบนวัตกรรมต่อระบบราชการและประชาชน - เวทีเสวนากับผู้เชี่ยวชาญ: นวัตกรรมกับภาครัฐในโลกอนาคต

หมวดเนื้อหา	การพัฒนาตามกลุ่มบุคลากร				
	แรกบรรจุ	มีประสบการณ์	หัวหน้างาน	ผู้อำนวยการ	ผู้บริหาร
	<u>การวางแผนและพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)</u> - เตรียมความพร้อมให้มีการส่งมอบความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และประสบการณ์ที่จำเป็น และเหมาะสมกับการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น สามารถทดแทนตำแหน่งสำคัญ และทำให้การบริหารงานของกรมฯ เกิดความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ <u>การพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW)</u> - ส่งเสริมกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพฯ ได้พัฒนาศักยภาพและสมรรถนะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และภารกิจของกรม - สามารถจัดทำข้อเสนอการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน - มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนข้อเสนอการพัฒนาหรือปรับปรุงงานสู่การปฏิบัติ	<u>การวางแผนและพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)</u> - เตรียมความพร้อมให้มีการส่งมอบความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และประสบการณ์ที่จำเป็น และเหมาะสมกับการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น สามารถทดแทนตำแหน่งสำคัญ และทำให้การบริหารงานของกรมฯ เกิดความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ <u>การพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW)</u> - ส่งเสริมกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพฯ ได้พัฒนาศักยภาพและสมรรถนะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และภารกิจของกรม - สามารถจัดทำข้อเสนอการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน - มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนข้อเสนอการพัฒนาหรือปรับปรุงงานสู่การปฏิบัติ	<u>การวางแผนและพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)</u> - เตรียมความพร้อมให้มีการส่งมอบความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และประสบการณ์ที่จำเป็น และเหมาะสมกับการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น สามารถทดแทนตำแหน่งสำคัญ และทำให้การบริหารงานของกรมฯ เกิดความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ <u>การพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW)</u> - ส่งเสริมกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพฯ ได้พัฒนาศักยภาพและสมรรถนะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และภารกิจของกรม - สามารถจัดทำข้อเสนอการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน - มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนข้อเสนอการพัฒนาหรือปรับปรุงงานสู่การปฏิบัติ	<u>นักบริหารการงบประมาณระดับกลาง (นงก.)</u> - ความรู้ในการบริหารจัดการด้านการงบประมาณ - ความรู้ด้านวิชาการทั่วไป - เสริมสร้างประสบการณ์และองค์ความรู้ <u>หลักสูตรนักยุทธศาสตร์ พม.</u> - ความรู้พื้นฐานด้านยุทธศาสตร์ - การพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีม และการพัฒนาบุคลิกภาพที่ดี - การวิเคราะห์ ประเมิน คาดการณ์สถานการณ์ทางสังคมและการสร้างยุทธศาสตร์ระดับองค์กร - การวางแผนงาน การบริหารงาน และการขับเคลื่อนด้านยุทธศาสตร์ - การศึกษาดูงานลงพื้นที่เพื่อร่วมกันวางแผนด้านยุทธศาสตร์และการนำเสนอผลงาน - การสร้างข้อเสนอแนะ และการนำเสนอประเด็นยุทธศาสตร์	<u>หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ (GCIO)</u> - กรอบแนวคิดด้านดิจิทัลเพื่อการทำงานในยุคดิจิทัล - การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ - การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและการบริการ - วิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน พร้อมรับมือกับทิศทางเทคโนโลยีในอนาคต - การทำงานแบบบูรณาการข้ามหน่วยงาน <u>การป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.)</u> - กระบวนการศึกษาในวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักรฯ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในบทบาทของกองทัพ ภาครัฐ เอกชน และภาคการเมืองในการรักษาความมั่นคงแห่งชาติ

หมวดเนื้อหา	การพัฒนาตามกลุ่มบุคลากร				
	แรกบรรจุ	มีประสบการณ์	หัวหน้างาน	ผู้อำนวยการ	ผู้บริหาร
	<u>การบริหารจัดการ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนานักเรียนทุนรัฐบาล</u> - กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด - ดำเนินการพัฒนานักเรียนทุนรัฐบาลให้สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการ	<u>การบริหารจัดการ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนานักเรียนทุนรัฐบาล</u> - กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด - ดำเนินการพัฒนานักเรียนทุนรัฐบาลให้สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการ	<u>การพัฒนาทักษะ และเทคนิค การสอนงาน และ การเป็นที่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) ที่มีประสิทธิภาพ</u> - ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะ และเทคนิคการสอนงาน และการเป็นที่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) ที่มีคุณภาพ การถ่ายทอดความรู้ สร้างแรงจูงใจ และให้คำปรึกษาด้าน การปฏิบัติงาน และการใช้ชีวิตการทำงาน - สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี รวมทั้งสร้างแรงจูงใจและปรับตัวในการปฏิบัติงาน และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรใหม่ให้มีขีดสมรรถนะที่สูงขึ้นอย่างเป็นระบบ และมี ประสิทธิภาพ - สร้างระบบสนับสนุน หรือระบบ บ่มเพาะกลุ่มบุคลากรใหม่ โดยการสอนงาน และการเป็นที่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) และสามารถรักษาศักยภาพให้คงอยู่ ปฏิบัติงานกับกรมฯ	<u>การพัฒนาศักยภาพและทักษะ การบริหารงานของผู้ว่าหน่วยงาน</u> - การเปลี่ยนบทบาทสำคัญในเส้นทางอาชีพให้บุคลากรมีความพร้อม ทางด้านความรู้ ความสามารถ ในการบริหารที่เหมาะสมกับ ตำแหน่งที่สูงขึ้น - การเป็นผู้ว่าที่มีวิสัยทัศน์ มีสมรรถนะทางการบริหารจัดการที่ดี ทั้งในการบริหารเชิงยุทธศาสตร์และ เชิงบูรณาการ - สร้างเครือข่ายผู้นำในการขับเคลื่อน ภารกิจอย่างสร้างสรรค์	<u>นักบริหารการงบประมาณ ระดับสูง (นงส.)</u> - ความรู้เกี่ยวกับบริบทเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - ความรู้เกี่ยวกับบริบทนโยบาย การเงินและการคลัง - ความรู้ด้านการงบประมาณ - เสริมสร้างประสบการณ์และ องค์ความรู้

หมวดเนื้อหา	การพัฒนาตามกลุ่มบุคลากร				
	แรกบรรจุ	มีประสบการณ์	หัวหน้างาน	ผู้อำนวยการ	ผู้บริหาร
หมวดที่ ๓ การส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	<u>หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม</u> - การเป็นสมาชิกที่มีคุณค่าในองค์กร - พฤติกรรมการทำงานตามมาตรฐานทางจริยธรรม - การตัดสินใจบนฐานของคุณธรรมและจริยธรรม	<u>หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม</u> - การสร้างผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม - มาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ - การสร้างผลสัมฤทธิ์ของงานบนพื้นฐานของคุณธรรม จริยธรรม	<u>หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม</u> - ทักษะการเป็นหัวหน้างาน - ภาวะผู้นำในการบริหารสู่ความสำเร็จ - การโค้ชและการให้คำปรึกษาเพื่อสร้างพฤติกรรมทางจริยธรรม - การสร้างเครือข่ายหัวหน้างานจริยธรรม	<u>หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม</u> - การโน้มน้าวใจเพื่อกระตุ้นพฤติกรรมทางจริยธรรม - การพัฒนาตนเองเป็นแบบอย่างของผู้บริหารที่มีคุณธรรม จริยธรรม	<u>หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม</u> - การนำองค์กรเพื่อความสำเร็จอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม - การเป็นผู้นำต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม - การสร้างผลสำเร็จของการนำมาตรฐานทางจริยธรรมสู่การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่

๔.๔ รูปแบบการเรียนรู้และพัฒนาแบบ ๗๐ : ๒๐ : ๑๐

(อ้างอิงจากคู่มือพื้นฐานการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ของสำนักงาน ก.พ.)

๗๐



๗๐% เรียนรู้ด้วยตนเองและจากการปฏิบัติงาน

- การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)
- การลงมือปฏิบัติ (On-the-job Training)
- การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)
- การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement)
- การมอบหมายโครงการ (Project Assignment)
- การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)
- การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)
- การทำกิจกรรม (Activity)
- การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning)
- การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer)
- การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)
- การเปรียบเทียบกับคู่แข่ง/คู่เปรียบเทียบ (Benchmarking)



๒๐



๒๐% เรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน

- การสอนงาน (Coaching)
- โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)
- การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)
- การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)
- การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)



๑๐



๑๐% การเรียนรู้จากการฝึกอบรม

- การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)
- การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar)
- การให้ทุนการศึกษา (Scholarship)



๑. เครื่องมือการพัฒนาบุคลากรตามรูปแบบการพัฒนา ๗๐% เรียนรู้ด้วยตนเองและจากการปฏิบัติงาน

อ้างอิง : เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร (Development Tools) แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ โดย กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานสถิติแห่งชาติ

รูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑. การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	เน้นการฝึกอบรมโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามหัวข้อที่ผู้เรียนสนใจ โดยผู้เรียนสามารถเข้าเรียนตามเวลาและสถานที่ที่ตนเองสะดวก	ใช้เป็นเครื่องมือเพื่อให้ผู้ที่สนใจสามารถพัฒนาทักษะและความรู้ของตนเองให้มีความหลากหลายและตรงกับความต้องการของตนเองได้มากขึ้น โดยไม่จำเป็นต้องเดินทางไปเรียน สามารถเลือกที่จะเรียนรู้เพิ่มเติมในเวลาที่เหมาะสม ซึ่งช่วยลดการสูญเสียเวลาในการเดินทางไปยังห้องเรียน เครื่องมือนี้จะเกิดประโยชน์ได้ถ้าผู้เรียนนำความรู้ที่ได้รับมาทดลองใช้ในงานจริง
๒. การลงมือปฏิบัติ (On the Job Training : OJT)	เน้นการฝึกอบรมในภาคสนาม ฝึกปฏิบัติจริง โดยมีผู้สอนที่เป็นหัวหน้างานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประกบเพื่ออธิบายและชี้แนะ เครื่องมือนี้จะเกิดประโยชน์ได้ ถ้าใช้คู่กับการสอนงาน	ใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้ามาทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ เพื่อสอนให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) คู่มือการทำงาน (Manual) ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Rules & Regulation) หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)	เน้นการมอบหมายงานที่ยาก หรือท้าทายมากขึ้น ต้องใช้ความคิดริเริ่ม การคิดเชิงวิเคราะห์ การวางแผนงานมากกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ	๑. Renewal – การทำให้เกิดความแปลกใหม่ ไม่ให้บุคลากรเกิดความเบื่อหน่าย โดยการเปลี่ยนแปลงลักษณะงาน บุคคลที่จะต้องติดต่อประสานงานด้วย เปลี่ยนมุมมองหรือความคิดจากงานเดิม ๒. Exploration – การพัฒนาและการแสวงหาทักษะความชำนาญมากขึ้น พัฒนาสัมพันธภาพที่เกิดขึ้นจากการทำงานใหม่ ๆ ๓. Specialization – การชำนาญในงานเป็นพิเศษ ก่อให้เกิดความสามารถในการบริหารจัดการงานที่ลึกซึ้ง และท้าทายมากขึ้น

รูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๔. การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement)	เน้นการมอบหมายงานที่มากขึ้น เป็นงานที่มีขั้นตอนงานคล้ายกับงานเดิมที่เคยปฏิบัติหรืออาจจะเป็นงานที่แตกต่างจากเดิมที่เคยปฏิบัติ แต่งานที่ได้รับมอบหมายไม่ยากหรือไม่ต้องใช้ความคิดเชิงวิเคราะห์มากนัก	เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะการทำงานให้กับบุคลากรโดยเฉพาะทักษะในด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) ที่เพิ่มขึ้นจากการบริหารงานที่มีปริมาณที่มากขึ้นกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ ได้แก่ ทักษะการวางแผนงาน ทักษะการบริหารเวลา ทักษะการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ การบริหารทีมงาน การสอนและการพัฒนาทีมงาน (เหมาะสำหรับบุคลากรที่ทำงานเดิม ๆ ซ้ำ ๆ มาเป็นระยะเวลานาน)
๕. การมอบหมายโครงการ (Project Assignment)	เน้นการมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบโครงการระยะยาว ไม่สามารถทำให้เสร็จภายในวันหรือสองวัน เป็นโครงการพิเศษที่บุคลากรจะต้องแยกตัวจากเดิมที่เคยปฏิบัติ หรือเป็นโครงการที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำที่รับผิดชอบ	เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์หาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรจากโครงการที่มอบหมายให้บุคลากรไปปฏิบัติ เป็นเครื่องมือในการฝึกทักษะในการทำงาน (Skill-based) โดยเฉพาะทักษะเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องในงานนั้น บางองค์กรนำมาใช้ในการเลื่อนระดับตำแหน่งงาน การคัดเลือกหาบุคลากรที่มีความโดดเด่น และการหาผู้สืบทอดตำแหน่งงาน
๖. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)	เน้นให้บุคลากรเวียนงานจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง เพื่อเรียนรู้งานนั้นตามระยะเวลาที่กำหนด โดยส่วนใหญ่ มักใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความสามารถของผู้บริหาร ก่อนการปรับตำแหน่ง/ระดับ	เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรให้เกิดการทำงานที่หลากหลายด้าน เป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ของบุคลากรให้เรียนรู้งานมากขึ้น จึงเหมาะสำหรับบุคลากรที่เตรียมความพร้อมในการรับผิดชอบงานที่สูงขึ้น หรือเป็นกลุ่มคนที่มีผลงานดีและมีศักยภาพสูง (High Performance and High Potential)

รูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๗. การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)	เน้นการเรียนรู้งานจากการเลียนแบบ และการติดตามหัวหน้างานหรือผู้รู้ในงานนั้น ๆ เป็นเครื่องมือที่ไม่ต้องใช้เวลามากนักในการพัฒนา ความสามารถของบุคลากร เนื่องจากบุคลากรจะต้องทำหน้าที่สังเกตติดตามพฤติกรรมของหัวหน้างาน	เพื่อให้บุคลากรได้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการงานที่เกิดขึ้นจริง รวมถึงการแสดงออกและทัศนคติของแม่แบบ (Role Model) ภายในระยะเวลาสั้น (Short-term Experienced) ระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งวันไปจนถึงเป็นเดือนหรือเป็นปี มักใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent) หรือการพัฒนาคนเก่ง หรือให้บุคลากรทั่วไปได้เรียนรู้วิธีการทำงานของผู้อื่นเพื่อนำมาปรับปรุงการทำงานของตนเองให้ดีขึ้น หรือใช้ในการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร (Career Path)
๘. การทำกิจกรรม (Activity)	เน้นการมอบหมายกิจกรรมระยะสั้น ไม่ต้องมีระยะเวลาหรือขั้นตอนการดำเนินงานมากนัก ความสำเร็จของเครื่องมือดังกล่าวนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรในการรับผิดชอบ กิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด	เพื่อให้บุคลากรเกิดความร่วมมือสามัคคีกัน เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและมุมมองซึ่งกันและกัน ทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน รวมถึงช่วยสร้างบรรยากาศและสร้างขวัญกำลังใจที่ดีในการทำงาน ทำให้บุคลากรเกิดความรู้สึกรักสนุกสนานในระหว่างวันทำงาน อันส่งผลให้ผลผลิตหรือผลการปฏิบัติงานเพิ่มสูงขึ้น และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๙. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning)	เน้นการฝึกฝนฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง จากแหล่ง/ ช่องทาง การเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น อ่านหนังสือ หรือศึกษาระบบงาน จาก Work Instruction หรือ คั่นคว่ำ ข้อมูลผ่าน Internet หรือ สอบถามผู้รู้ เป็นต้น	เพื่อให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ วิธีนี้เหมาะกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ (Self-Development) โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และมีศักยภาพในการทำงานสูง (Talented People)

รูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑๐. การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer)	เน้นการสร้างบุคลากรที่มีความสามารถในการถ่ายทอด รักษการสอนและมีความรู้ในเรื่องที่จะสอน โดยมอบหมายให้บุคคลเหล่านี้เป็นวิทยากรภายในองค์กรทำหน้าที่จัดอบรมให้ กับบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ	เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและพัฒนาความสามารถของบุคลากร ช่วยให้บุคลากรได้แสดงผลงานจากการเป็นวิทยากรภายในให้กับบุคลากรภายในองค์กร วิธีนี้เหมาะสำหรับบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือรอบรู้ในงานที่รับผิดชอบ มีความชำนาญในงานเป็นอย่างมาก เช่น หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร
๑๑. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)	เน้นการดูระบบและขั้นตอนงานจากองค์กรที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ในเรื่องที่ต้องการดูงาน เพื่อให้บุคลากรเห็นแนวคิด และหลักปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ อันนำไปสู่การปรับใช้ในองค์กรต่อไป	เพื่อให้บุคลากรได้เห็นประสบการณ์ใหม่ ๆ การได้เห็นรูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ หรือได้เรียนรู้เรื่องใหม่ ๆ ที่ดีจากองค์กรภายนอก มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น วิธีนี้เหมาะกับบุคลากรตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการขึ้นไป
๑๒. การเปรียบเทียบกับคู่แข่ง/ คู่เปรียบเทียบ (Benchmarking)	เน้นการนำตัวอย่างของขั้นตอนหรือระบบงานจากองค์กรอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกับหน่วยงานของท่าน และมีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) มาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับขั้นตอนหรือระบบงานปัจจุบัน เพื่อกระตุ้นจิตใจบุคลากรให้เห็นถึงสถานะของหน่วยงานเทียบกับองค์กร ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	เพื่อหาวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ ที่ดีที่สุด หรือได้เทียบเท่า หรือดีกว่า เหมาะกับบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือบุคลากรที่มีผลงานดีและมีศักยภาพสูง ที่มีความพร้อมที่จะเรียนรู้และปรับปรุงผลงานและความสามารถของตนเองให้เป็นไปตามหรือสูงกว่ามาตรฐานของคู่แข่งภายในหรือภายนอกหน่วยงานและองค์กร

๒. เครื่องมือการพัฒนาบุคลากรตามรูปแบบการพัฒนา ๒๐% เรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน

อ้างอิง : เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร (Development Tools) แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ โดย กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานสถิติแห่งชาติ

รูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑. การสอนงาน (Coaching)	เน้นอธิบายรายละเอียดของงาน ไม่จำเป็นจะต้องอยู่ในภาคสนาม เท่านั้น อาจจะเป็นการสอนงานนอกภาคสนาม โดยส่วนใหญ่หัวหน้างานโดยตรงจะทำหน้าที่สอนงานให้กับบุคลากร	๑. เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ผู้สอนชี้ให้เห็นแนวทางแก้ไข และให้บุคลากรคิดแก้ไขปัญหาต่อเอง ๒. เพื่อพัฒนาอาชีพเป็นการเตรียมให้พร้อมก่อนที่จะเลื่อนตำแหน่ง ผู้สอนต้องทบทวนผลงาน ความสามารถที่มีอยู่ และกำหนดเป้าหมายในการสอนงาน โดยเน้นการพัฒนาความสามารถในตำแหน่งที่บุคลากรจะเลื่อนขึ้นไป ๓. เพื่อปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้สอนจะต้องค้นหาความสามารถที่โดดเด่นและที่ต้องปรับปรุง และจัดลำดับความสำคัญของความสามารถที่ต้องการเสริมหรือพัฒนา
๒. โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)	เน้นพัฒนาเรื่องจิตใจ การปรับตัว การทำงานร่วมกับผู้อื่นภายในองค์กร องค์กรบางแห่งเรียก Buddy Program ซึ่งบุคลากรจะมีพี่เลี้ยงที่ได้รับคัดเลือกให้ดูแลเอาใจใส่ และพูดคุยกับบุคลากรอย่างไม่เป็นทางการ	๑. เพื่อดูแลและรักษาบุคลากรใหม่ให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับทุกคนในองค์กรได้อย่างมีความสุข สามารถปรับตัวเข้ากับองค์กร เพื่อนร่วมงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่แตกต่างจากองค์กรเดิมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีพี่เลี้ยงทำหน้าที่ในการสร้างความสัมพันธ์ ความคุ้นเคย และบรรยากาศที่ดีในการทำงาน รวมทั้งเป็นแบบอย่าง (Role Model) ที่ดีให้แก่บุคลากรรุ่นใหม่ ๒. เพื่อช่วยบุคลากรที่กำลังจะปรับตำแหน่งให้เติบโตขึ้นในองค์กร พี่เลี้ยงจะทำหน้าที่ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการทำงานรวมถึงข้อควรระวังและความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นจากงานใหม่ที่ได้รับมอบหมาย

รูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๓. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	เน้นการให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อบุคลากรมีปัญหาที่เกิดขึ้นจากงานที่รับผิดชอบ หัวหน้างานจะต้องทำหน้าที่ให้แนวทาง เคล็ดลับ และวิธีการ เพื่อให้บุคลากรสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นได้	เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน และนำมากำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาพร้อมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะต้องนำเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ มี ๓ ลักษณะ ได้แก่ - การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร - การป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น - การส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะและความรู้ต่าง ๆ
๔. การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)	เน้นการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และแจ้งผลหรือให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพและความสามารถในการทำงาน	เพื่อรับฟังข้อมูลต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการทำงานหรือเรื่องทั่ว ๆ ไปที่เกิดขึ้นของตัวบุคคลหรือกลุ่มคน มี ๓ รูปแบบ คือ - แบบแจ้งและชักจูง (Tell and Sell) - แบบแจ้งและรับฟัง (Tell and Listen) - แบบร่วมแก้ปัญหา (Problem Solving)
๕. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)	เน้นการฝึกปฏิบัติจริงกับผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น เป็นการฝึกงานภายนอกสถานที่หรือการเชิญผู้เชี่ยวชาญให้เข้ามาฝึกงานกับบุคลากรภายในระยะเวลาที่กำหนด	เพื่อให้บุคลากรในระดับผู้จัดการ หัวหน้างาน และบุคลากรที่มีศักยภาพสูงซึ่งมีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ภายในระยะเวลาที่จำกัด เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากผู้เชี่ยวชาญมาถ่ายทอดให้กับบุคลากรคนอื่น ๆ ในองค์กรต่อไป

๓. เครื่องมือการพัฒนาบุคลากรตามรูปแบบการพัฒนา ๑๐% เรียนรู้จากการฝึกอบรม

อ้างอิง : เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร (Development Tools) แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ โดย กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานสถิติแห่งชาติ

รูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	เน้นการเรียนรู้จากผู้เรียนหลากหลาย กลุ่มงาน/ตำแหน่งงาน โดยมี หน่วยงานทรัพยากรบุคคล (กองฝึกอบรม) ทำหน้าที่ดำเนินการ จัดอบรม	๑. ปรับปรุงจุดอ่อนหรือข้อที่ต้องพัฒนาของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ๒. พัฒนาความสามารถที่เป็นจุดแข็งของบุคลากรให้ดีขึ้นกว่าเดิม ๓. เตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งงานที่สูงขึ้น ทำให้ผู้บังคับบัญชาและ บุคลากรเกิดความมั่นใจว่าจะสามารถรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายเมื่อ ได้รับการเลื่อนตำแหน่งงานในอนาคต ๔. ใช้เป็นเครื่องมือคัดเลือกบุคลากรที่มีความโดดเด่น (Talent) หรือผู้สืบทอด ตำแหน่งงาน (Successor) ที่จะก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งงานระดับบริหารต่อไป
๒. การประชุม / สัมมนา (Meeting / Seminar)	เน้นการพูดคุยระดมความคิดเห็นของ ทีมงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยนมุมมองที่ หลากหลาย ผู้นำการประชุม/สัมมนาจึง มีบทบาทสำคัญมากในการกระตุ้นจิตใจ ให้ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนานำเสนอ ความคิดเห็นร่วมกัน	เพื่อให้เกิดความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ จากผู้อื่นทั้งภายในและภายนอก องค์กร เป็นการเรียนรู้จากการรับฟังแนวคิดหรือผลงานใหม่ ๆ รวมถึงการหารือ หรือระดมความคิดเห็นกันในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง
๓. การให้ทุนการศึกษา (Scholarship)	เน้นการให้ทุนการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนมี ความรู้ ประสบการณ์มากขึ้นจากอาจารย์ ผู้สอน รวมถึงการสร้างเครือข่ายกับ ผู้เรียนด้วยกัน ซึ่งบุคคลที่ได้รับทุน จะต้องใช้เวลาการทำงานหรือเวลาส่วนตัว ในการขอรับทุนจากองค์กร	เพื่อให้บุคลากรได้ใช้ช่วงเวลาดำเนินการปฏิบัติงานปกติ หรือนอกเวลาทำงานในการศึกษาหา ความรู้เพิ่มเติมในระดับที่สูงขึ้น โดยศึกษาต่อในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ ต่อการทำงานปัจจุบันของบุคลากร หรือการทำงานในอนาคต หรือเป็นประโยชน์ ต่อการเลื่อนระดับหรือตำแหน่งงานที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต

**ส่วนที่ ๕ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมการพัฒนาบุคลากร เพื่อกำหนดประเด็นการพัฒนาบุคลากร
ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ**

๕.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis)

การจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในครั้งนี้ เลือกใช้เครื่องมือการวิเคราะห์ SWOT Analysis เพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อหาวิธีการ นโยบาย ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสม โดยรายละเอียดในการวิเคราะห์ มีดังต่อไปนี้

๑) การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength)

จุดแข็ง (S : Strength)	
ลำดับที่	ประเด็น
S๑	กรมฯ มีนโยบาย/แผนในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ชัดเจนและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของกรมฯ
S๒	กรมฯ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานทั้งภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน ตลอดจนมีระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) ที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน
S๓	บุคลากรทำงานเป็นทีม มีจิตมุ่งบริการ วัฒนธรรมแบบพี่น้อง โดยยึดค่านิยมของกรมฯ ตลอดจนมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน มีความอดทนต่อสภาวะกดดัน และตอบสนองต่อภารกิจได้ทันที
S๔	กรมฯ มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานตามหลักวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในการดำเนินการกับกลุ่มเป้าหมาย
S๕	ผู้บริหารกรมฯ เปิดกว้างให้บุคลากรเรียนรู้ในประเด็นที่สนใจ และเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๒) การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness)

จุดอ่อน (W : Weakness)	
ลำดับที่	ประเด็น
W๑	โครงสร้างองค์กรไม่สอดคล้องกับอัตรากำลัง เนื่องจากขยายโครงสร้างองค์กรที่มากเกินไป รวมไปถึงอัตรากำลังในปัจจุบันเป็นการดำเนินการตามภารกิจ แต่ยังไม่ได้ก้าวไปถึงเป้าหมายของภารกิจที่วางไว้
W๒	แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ยังไม่ครอบคลุมทั่วทุกตำแหน่งภายในองค์กร และขาดการเตรียมความพร้อมของความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career path) ที่ชัดเจนและเป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรขึ้นไปสู่ตำแหน่งสำคัญของกรมฯ
W๓	กรมฯ มีกระบวนการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีที่ยังไม่เหมาะสมกับบุคลากร ทั้งด้านการฝึกอบรม (Training) การสอนงานหรือการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching / Mentoring) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ และการให้คำปรึกษา (Consulting)
W๔	ระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการในการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ คนไร้ที่พึ่ง ผู้ทำการขอทาน สมาชิกนิคม

จุดอ่อน (W : Weakness)	
ลำดับที่	ประเด็น
	สร้างตนเอง ราชภูมบนพื้นที่สูง และกลุ่มเป้าหมายพิเศษ ยังไม่สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชนในภาพรวม
W๕	กรมฯ ยังมีการดำเนินการด้านการจัดทำและเสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน ด้านการพัฒนาสังคมที่มีความไม่ชัดเจนเป็นรูปธรรม
W๖	สำนัก/กองที่เกี่ยวข้องกับการดูแลกลุ่มเป้าหมาย โดยเฉพาะกลุ่มเปราะบาง หรือกลุ่มที่อยู่ในภารกิจ การดูแลของกรมฯ นั้น มีการดำเนินการแบบเฉพาะด้าน (Specialization) ขาดการบูรณาการกระบวนการด้านการพัฒนาสังคม หรือสังคมสงเคราะห์ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
W๗	กรมฯ มีปัญหาด้านการแบ่งกลุ่มงาน ตลอดจนสำนัก/กองในการรับผิดชอบกลุ่มเป้าหมาย ทำให้ขาดการบูรณาการข้อมูลในด้านพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย ตลอดจนงานบางงานตามภารกิจ มีความซ้ำซ้อน ขาดความเชื่อมโยงกันทั้งในด้านกลุ่มเป้าหมาย พื้นที่ของกลุ่มเป้าหมาย
W๘	กรมฯ มีแผนงาน โครงการ และงบประมาณที่ยังไม่ได้รวบรวม (ไม่ได้ Pool) มาสู่แผนปฏิบัติการของกรมฯ
W๙	สายอาชีพที่สำคัญของกรมฯ มีจำนวนน้อยและไม่เพียงพอ และควรได้รับการพัฒนาความเชี่ยวชาญเพิ่มเติม อาทิ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักจิตวิทยา และพยาบาล
W๑๐	บุคลากรกรมฯ ขาดการคิดแบบเชิงรุก Proactive Thinking / ขาดการคิดวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้เกิดการออกแบบงาน (Design Thinking) / ขาดทักษะด้านภาษา และการใช้เทคโนโลยี
W๑๑	กรมฯ จะมีการสูญเสียบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถจากการเกษียณอายุจำนวนมาก

๓) การวิเคราะห์โอกาส (Opportunity)

โอกาส (O : Opportunity)	
ลำดับที่	ประเด็น
O๑	ภาครัฐมีแผนยุทธศาสตร์ เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ที่ส่งเสริมและเอื้อต่อการพัฒนาการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
O๒	มีเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ เข้ามาช่วย ทำให้สามารถทำงานได้สะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ประกอบกับมีระบบเทคโนโลยีที่รองรับการทำงานที่ทำให้ลดขั้นตอน ส่งผลให้การทำงานทันต่อความต้องการ ตลอดจนการเข้ามาของเทคโนโลยีช่วยเพิ่มช่องทางในการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย และทำให้เกิดต้นตัวของบุคลากรในการพัฒนาตนเอง
O๓	หน่วยงานมีเครือข่ายการดำเนินงานในพื้นที่ พร้อมให้ความช่วยเหลือ ตลอดจนมีเครือข่ายความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา สถาบันการฝึกอบรมต่างๆ ที่ช่วยในการพัฒนาบุคลากร
O๔	ผู้บริหารกรมฯ เปิดกว้าง รับฟังความคิดเห็น และนำความคิดเห็นมาสู่การปฏิบัติจริง

๔) การวิเคราะห์อุปสรรค (Threat)

อุปสรรค (T : Threat)	
ลำดับที่	ประเด็น
T๑	ภาวะเศรษฐกิจที่ถดถอย ส่งผลต้องงบประมาณการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่น้อยลง
T๒	นโยบายลดอัตรากำลังบุคลากรภาครัฐ, นโยบายและขนาดกำลังคนภาครัฐทำให้การสรรหาบุคลากร ตามภารกิจไม่เพียงพอ
T๓	กฎระเบียบของ ก.พ. บางข้อไม่ชัดเจน และไม่ใช่นปัจจุบัน และกฎระเบียบส่งผลควบคุมการทำงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่ยืดหยุ่น

๕.๒ การกำหนดกลยุทธ์จากประเด็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (TOWS Matrix)

หลังจากที่มีการประเมินสภาพแวดล้อมโดยการวิเคราะห์ให้เห็นถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรคแล้ว กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้นำมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดประเด็นการพัฒนาบุคลากรโดยใช้ ตาราง TOWS Matrix เพื่อกำหนดประเด็นการพัฒนา ได้แก่ ๑) กลยุทธ์เชิงรุก (SO) ใช้จุดแข็งบนโอกาสที่มี ๒) กลยุทธ์เชิงแก้ไข (WO) ขจัดจุดอ่อนโดยใช้โอกาส ๓) กลยุทธ์เชิงป้องกัน (ST) เอาจุดแข็งป้องกันอุปสรรค และ ๔) กลยุทธ์เชิงรับ (WT) ขจัดจุดอ่อนป้องกันอุปสรรค ดังนี้

ปัจจัยภายใน ปัจจัยภายนอก	จุดแข็ง (S)	จุดอ่อน (W)
โอกาส (O)	SO กลยุทธ์เชิงรุก SO๑ (S๑+S๒+S๓+S๔+S๕ +O๑+O๔) ● การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้และ พัฒนา	WO กลยุทธ์เชิงแก้ไข WO๑ (W๑+W๒+W๓+W๔ +W๑๐+W๑๑+O๑+O๒+O๓ +O๔) ● การพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้มีความพร้อมในการ ปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจ ของกรมอย่างมีประสิทธิภาพ
อุปสรรค (T)	ST กลยุทธ์เชิงป้องกัน ST๑ (S๒+T๑+T๒) ● การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาล ดิจิทัล ST๒ (S๕+T๑+T๒+T๓) ● การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้และ พัฒนา	WT กลยุทธ์เชิงรับ WT๑ (W๑+W๒+W๔+W๕+W๖ +W๗+W๘+W๙+W๑๐+W๑๑+T๑ +T๒+T๓) ● การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้และพัฒนา WT๒ (W๑+W๒+W๓+W๔+W๑๐ +W๑๑+T๒) ● การพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้มีความพร้อมในการ ปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจ ของกรมอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๓ การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และเป้าประสงค์

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนทิศทางและแนวโน้มเกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ สามารถกำหนดประเด็นการพัฒนา กลยุทธ์ และเป้าประสงค์ ได้ทั้งสิ้น ๓ ประเด็นการพัฒนา ๖ กลยุทธ์ และ ๘ เป้าประสงค์ ดังต่อไปนี้

ประเด็นการพัฒนาบุคลากร	กลยุทธ์	เป้าประสงค์
ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้และพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑.๑ พัฒนากลไก เครื่องมือ หรือระบบ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และ พัฒนา	เป้าประสงค์ที่ ๑.๑.๑ เพื่อให้กรมมีสภาพแวดล้อม องค์กรที่ส่งเสริม การเรียนรู้และ พัฒนา
ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้มีความพร้อมในการ ปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจ ของกรมอย่างมีประสิทธิภาพ	กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan)	เป้าประสงค์ที่ ๒.๑.๑ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมี แผน พัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) และมี การพัฒนาตาม แผนฯ ที่กำหนด
	กลยุทธ์ที่ ๒.๒ วางแผนและพัฒนากำลังคน คุณภาพของกรมพัฒนาสังคมและ สวัสดิการ	เป้าประสงค์ที่ ๒.๒.๑ เพื่อให้ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) มีการพัฒนาตาม กรอบการสั่งสมประสบการณ์ และแผนพัฒนารายบุคคลของ ผู้สืบทอดตำแหน่ง เป้าประสงค์ที่ ๒.๒.๒ เพื่อให้กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ ของกรมฯ มีการพัฒนาตาม แนวทางการพัฒนาศักยภาพ และสมรรถนะที่จำเป็นของ กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ ของกรมฯ เป้าประสงค์ที่ ๒.๒.๓ เพื่อพัฒนานักเรียนทุนรัฐบาลให้ สอดคล้องกับความต้องการของ ส่วนราชการ
	กลยุทธ์ที่ ๒.๓ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อเสริมสร้าง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ บุคลากร	เป้าประสงค์ที่ ๒.๓.๑ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของกรม อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นการพัฒนาบุคลากร	กลยุทธ์	เป้าประสงค์
	กลยุทธ์ที่ ๒.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริต	เป้าประสงค์ที่ ๒.๔.๑ เพื่อธรรมาภิบาล ส่งเสริมความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ บนรากฐาน ความพอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสาและกตัญญู ให้แก่บุคลากรและเครือข่าย และเพื่อขับเคลื่อนนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริตตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาประเทศ
ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล	กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	เป้าประสงค์ที่ ๓.๑.๑ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อขับเคลื่อนภารกิจพัฒนาองค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการประชาชน

**ส่วนที่ ๖ สารสำคัญของแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

๖.๑ วิสัยทัศน์

“บุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการสนับสนุนให้กลุ่มเป้าหมายเข้าถึงสวัสดิการพัฒนา
สู่การพึ่งพาตนเองบนพื้นฐานการมีส่วนร่วม”

๖.๒ พันธกิจ

“ขับเคลื่อนการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ การคุ้มครองพิทักษ์สิทธิ
กลุ่มเป้าหมาย และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ด้วยการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ”

๖.๓ เป้าหมาย

- ๑) กรมเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา
- ๒) บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน
เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของกรมอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓) บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๖.๔ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

- ๑) จำนวนข้อเสนอในการปรับปรุงงานและนวัตกรรมที่เสนอจากบุคลากรของ พส. (ค่าเป้าหมาย
๕๐ เรื่อง)
- ๒) ร้อยละของบุคลากรมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้
ในการปฏิบัติงาน (ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๕)
- ๓) ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
(ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๕)

๖.๕ ภาพรวมแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเด็นการพัฒนา บุคลากร	กลยุทธ์	เป้าประสงค์	โครงการ
ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาองค์กร เพื่อเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้และพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑.๑ พัฒนากลไก เครื่องมือ หรือระบบเพื่อสนับสนุน การเรียนรู้และพัฒนา	เป้าประสงค์ที่ ๑.๑.๑ เพื่อให้กรมมีสภาพแวดล้อม องค์กรที่ส่งเสริมการเรียนรู้ และพัฒนา	๑) การจัดการความรู้ ในการพัฒนาสังคมและ สวัสดิการ ๒) โครงการการจัดการ ความรู้ พส. พัฒนางาน เพื่อสังคมและสวัสดิการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ หน่วยงาน ๑ KM)

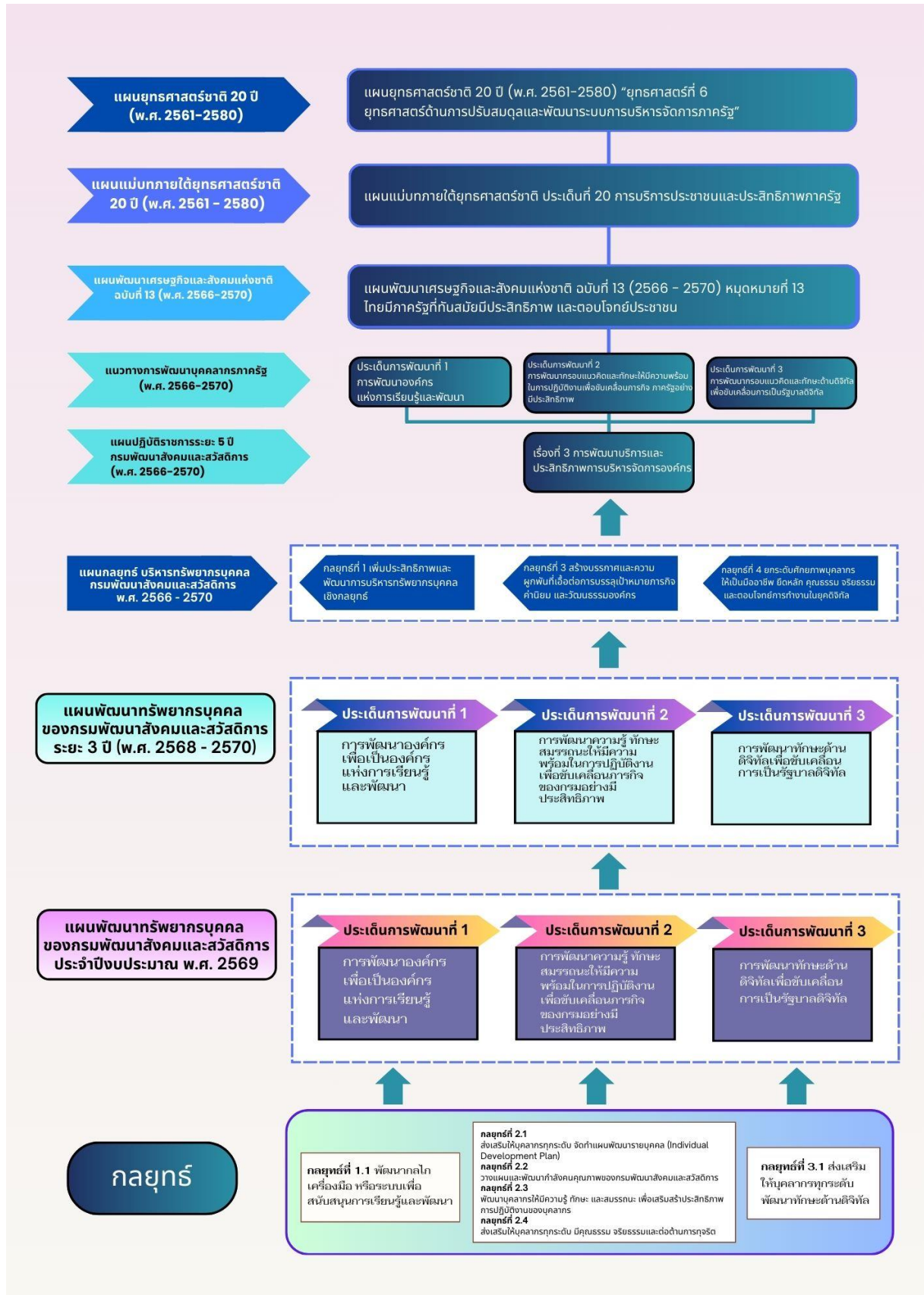
ประเด็นการพัฒนาบุคลากร	กลยุทธ์	เป้าประสงค์	โครงการ
			๓) โครงการ Knowledge Sharing แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การปฏิบัติงาน ร่วมกับ สำนักงาน กอง กลุ่ม ๔) การพัฒนาศักยภาพ ทางด้านภาษาอังกฤษของ บุคลากรกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ ผ่านสื่อ การเรียนรู้ออนไลน์ ๕) กิจกรรม พส. We Care, We Share ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๖) โครงการอบรม เชิงปฏิบัติการจัดทำแผน บริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๗) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเทคนิคและ วิธีการจัดทำผลงานรางวัล เลิศรัฐ สาขาการบริการ ภาครัฐและสาขาการบริหาร ราชการแบบมีส่วนร่วมของ กรมพัฒนาสังคมและ สวัสดิการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้มีความพร้อม ในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจ ของ กรม อย่าง มี ประสิทธิภาพ	กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล (Individual Development Plan)	เป้าประสงค์ที่ ๒.๑.๑ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมี แผนพัฒนา รายบุคคล (Individual Development Plan) และมีการพัฒนาตาม แผนฯ ที่กำหนด	๘) การพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ของบุคลากรกรมพัฒนา สังคมและสวัสดิการ (IDP)
	กลยุทธ์ที่ ๒.๒ วางแผนและพัฒนา กำลังคนคุณภาพของกรม พัฒนาสังคมและสวัสดิการ	เป้าประสงค์ที่ ๒.๒.๑ เพื่อให้ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) มีการพัฒนา ตามกรอบการสั่งสม ประสบการณ์ และแผน พัฒนารายบุคคลของผู้สืบทอดตำแหน่ง	๙) การพัฒนาผู้สืบทอด ตำแหน่ง (Successor) ในตำแหน่งผู้ปกครองนิคม สร้างตนเอง

ประเด็นการพัฒนาบุคลากร	กลยุทธ์	เป้าประสงค์	โครงการ
		เป้าประสงค์ที่ ๒.๒.๒ เพื่อให้กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมฯ มีการพัฒนาตามแนวทางการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะที่จำเป็นของกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมฯ	๑๐) การพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW)
		เป้าประสงค์ที่ ๒.๒.๓ เพื่อพัฒนานักเรียนทุนรัฐบาลให้สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการ	๑๑) การบริหารจัดการ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนานักเรียนทุนรัฐบาล
	กลยุทธ์ที่ ๒.๓ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร	เป้าประสงค์ที่ ๒.๓.๑ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจของกรมอย่างมีประสิทธิภาพ	๑๒) โครงการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ ๑๓) โครงการพัฒนาทักษะและเทคนิคการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) ที่มีประสิทธิภาพ ๑๔) โครงการเสริมสร้างความรู้ และเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง และการพัสดุ ๑๕) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมความรู้การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการจัดสวัสดิการสังคม เพื่อการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๑๖) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการกองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ๑๗) โครงการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อเป็นพนักงาน

ประเด็นการพัฒนาบุคลากร	กลยุทธ์	เป้าประสงค์	โครงการ
			เจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗ ประจำปี ๒๕๖๙ (ใหม่) ๑๘) โครงการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗ ประจำปี ๒๕๖๙ (ต่ออายุ) ๑๙) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างทักษะผู้ประสานงานโครงการด้านการพัฒนากลไก เครื่องมือค้นหาทุนทางสังคมในพื้นที่ดำเนินงาน ๒๐) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการส่งเสริมความรู้เรื่องหญ้าแฝกและการอนุรักษ์ดินและน้ำ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒๑) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำคำรับรองในการปฏิบัติราชการและการถ่ายทอดตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒๒) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “Effective Team Building”
	กลยุทธ์ที่ ๒.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ มีคุณธรรมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต	เป้าประสงค์ที่ ๒.๔.๑ เพื่อรณรงค์ ส่งเสริมความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ บนรากฐานความพอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสาและกตัญญูให้แก่	๒๓) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการดำเนินงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเด็นการพัฒนา บุคลากร	กลยุทธ์	เป้าประสงค์	โครงการ
		บุคลากรและเครือข่าย และ เพื่อขับเคลื่อนนโยบาย ด้านคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริตตาม ยุทธศาสตร์ชาติ และ แผนพัฒนาประเทศ	๒๔) องค์กรคุณธรรม
ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนาทักษะด้าน ดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อน การเป็นรัฐบาลดิจิทัล	กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับพัฒนาทักษะด้าน ดิจิทัล	เป้าประสงค์ที่ ๓.๑.๑ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนา องค์กรสู่การเป็นรัฐบาล ดิจิทัล และตอบสนอง ความต้องการประชาชน	๒๕) โครงการอบรมเชิง ปฏิบัติการการประเมิน สถานะของกรมพัฒนา สังคมและสวัสดิการ ในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ๒๖) หลักสูตรกลางเพื่อ การพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล สำหรับข้าราชการและ บุคลากรภาครัฐ (๒๗) การให้ความรู้การใช้ งานระบบงบประมาณ ๒๘) การให้ความรู้ระบบงาน ติดตามและประเมินผล ๒๙) อบรมการใช้งานระบบ การรับบริจาค ๓๐) กิจกรรมอบรมการใช้ งานระบบจัดทำสัญญา รับ เงินอุดหนุนจากกองทุน (กสส.๐๒)

๖.๖ ความสอดคล้องของแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กับยุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนที่เกี่ยวข้อง



๖.๗ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา							
กลยุทธ์ที่ ๑.๑ พัฒนากลไก เครื่องมือ หรือระบบเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนา							
เป้าประสงค์ที่ ๑.๑.๑ เพื่อให้กรมมีสภาพแวดล้อมองค์กรที่ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนา							
๑) การจัดการความรู้ในการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	๓๐,๐๐๐	เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรกรมฯ ทำให้เกิดความรู้ใหม่ นวัตกรรม อันนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป	การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๙	ค ะ แ น น หลังการอบรมเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ของคะแนน	บุคลากรกรมเกิดการเรียนรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทำให้เกิดความรู้ใหม่ นวัตกรรมใหม่	กชช.
๒) โครงการการจัดการความรู้ พส. พัฒนางานเพื่อสังคมและสวัสดิการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ หน่วยงาน ๑ KM)	๒๔๔,๘๐๐	๑) เพื่อนำเสนอและเผยแพร่ผลงานสำคัญที่ประสบความสำเร็จ/ผลงานโดดเด่น/ผลงานที่น่าสนใจ/ผลงานที่เชื่อมโยงการดำเนินงานตามภารกิจของกรม และสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน ๒) เพื่อให้บุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ได้ร่วมแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างการมีส่วนร่วมในการจัดการความรู้ร่วมกันระหว่างหน่วยงานในสังกัดกระทรวง พม.	๑) จัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับการเขียน Storytelling ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting โดยวิทยากรเอกชนให้ความรู้ ๒) จัดประชุมพิจารณาและวิพากษ์ผลงานการจัดการความรู้ โดยวิทยากรเอกชนเพื่อพิจารณาผลงานที่ผ่านการคัดเลือก ๓) จัดนิทรรศการการแสดงผลงานและเวที Sharing KM ๑๕ ผลงานโดดเด่นประจำปี ๒๕๖๙	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๙	การ ประเมิน ความพึงพอใจ ร้อยละ ๘๐	กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีการพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ ในประเด็นที่เป็นแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ของหน่วยงาน เพื่อเป็นองค์ความรู้ และแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงาน มีองค์ความรู้ใหม่ ๆ เกิดขึ้น และสะสมในองค์กร เพื่อแบ่งปัน แลกเปลี่ยน เรียนรู้ คนในองค์กรสามารถนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ ประยุกต์ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานหรือต่อยอด	กยผ.

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
		๓) เพื่อพัฒนาการจัดการองค์ความรู้ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือนำการจัดการความรู้ไปใช้ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน				พัฒนางานให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ	
๓) โครงการ Knowledge Sharing แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การปฏิบัติงาน ร่วมกับสำนักงาน กอง กลุ่ม	ไม่ใช้ งบประมาณ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในโครงการ กิจกรรม ของสำนักงาน กอง กลุ่มและเทียบเท่า ภายใต้สังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ แก่บุคลากรกองยุทธศาสตร์และแผนงาน เพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้ การดำเนินงานตามภารกิจ กระบวนการปฏิบัติงาน และ ประสานการดำเนินงานตามภารกิจและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ภายใต้กิจกรรม "กลุ่มยุทธใกล้คุณ"	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรกองยุทธศาสตร์และแผนงาน รับรู้ รับทราบต่อการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการ กิจกรรม ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงาน กอง กลุ่ม และเทียบเท่าเพื่อเชื่อมโยงการทำงานในประเด็นที่ เกี่ยว ข้อง กับกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	กยผ.
๔) การพัฒนาศักยภาพทางด้านภาษาอังกฤษของบุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการผ่านสื่อการเรียนรู้ออนไลน์	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑) เพื่อจัดทำและเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในรูปแบบออนไลน์ ที่หลากหลายและเหมาะสมกับการพัฒนาทักษะของบุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ๒) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช	๑) การจัดทำและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ออนไลน์ โดยจัดทำเนื้อหาภาษาอังกฤษในรูปแบบต่าง ๆ เช่น คำศัพท์ สำนวน บทสนทนา เกม และบทความความรู้เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ English Room ปรับปรุงและพัฒนาเนื้อหา	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	๑) จำนวนสื่อการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษที่จัดทำ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ English Room ไม่ต่ำกว่า ๕๐ เรื่อง	๑) บุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพิ่มมากขึ้น ๒) บุคลากรสามารถนำความรู้ภาษาอังกฤษที่ได้รับไป ประย ুক্ত ใช้ใน การปฏิบัติงานได้อย่างมี	กยผ.

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
		ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานและการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ๓) เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าถึงการเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเองได้อย่างสะดวกต่อเนื่อง ผ่านสื่อออนไลน์ที่สามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา ๔) เพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่อง ด้วยรูปแบบเนื้อหาที่น่าสนใจ เช่น คำศัพท์ สำนวน บทสนทนา เกม และสื่อความรู้ในหัวข้อต่างประเทศ	ให้สอดคล้องกับบริบทการทำงาน ของกรมฯ และสถานการณ์ปัจจุบัน ๒) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สื่อการเรียนรู้ โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ของกรมฯ และแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานในสังกัดเป็นประจำทุกเดือน และส่งเสริมให้บุคลากรเข้ามาใช้ประโยชน์และเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง ๓) การติดตามและประเมินผล การเรียนรู้ โดยติดตามการเข้าถึง และการใช้งานเว็บเพจ English Room และสำรวจความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้ใช้งานเพื่อนำมาปรับปรุงสื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น		๒) ร้อยละ ๗๕ ของบุคลากรที่ใช้ งานเว็บเพจมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ ภาษาอังกฤษ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงาน หรือชีวิตประจำวัน ได้ ๓) ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรที่ใช้ งานเว็บเพจมีความพึงพอใจ ภา พ ร ว ม ใน ระดับมาก	ประสิทธิภาพ และสื่อสารได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ๓) เกิดช่องทางการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษที่เข้าถึงได้ สะดวก ส่งเสริมการเรียนรู้ ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องของ บุคลากรกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ	
๕) กิจกรรม พส. We Care, We Share ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑) เพื่อส่งเสริมให้เกิด การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถ่ายทอด ประสบการณ์ แบ่งปันความรู้ และการสื่อสารภายในองค์กร ๒) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด กรมฯเกิดพฤติกรรมการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ ภายในองค์กร	๑) ขอข้อมูลหัวข้อการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ประกอบการจัดกิจกรรม พส. We Care, We Share จาก สำนักงาน กอง กลุ่ม เพื่อรวบรวม และจัดทำแนวทางกิจกรรม พส. We Care, We Share เสนออธิบดี เห็นชอบ	ธันวาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	๑) จำนวน ผู้เข้าร่วม กิจกรรมใน แต่ละ ครั้ง ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ผู้ใช้งาน (User) ๒) คะแนนเฉลี่ย ของ ผล การ	๑) บุคลากรในสังกัดกรมฯ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถ่ายทอดประสบการณ์ แบ่งปัน ความรู้ และการสื่อสารภายในองค์กร ๒) บุคลากรในสังกัดกรมฯ เกิดพฤติกรรมการเรียนรู้ และ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	สกก.

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
			๒) ประชาสัมพันธ์แจ้งเชิญชวนบุคลากรในสังกัดกรมฯ เข้าร่วมกิจกรรมย่อย ๓) ดำเนินการจัดกิจกรรมย่อยผ่านระบบออนไลน์ จำนวน ๑๐ ครั้ง ประกอบด้วย การบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถาม - ตอบ ผักปฏิบัติและกรณีศึกษา ๔) สรุปผลการดำเนินกิจกรรมและรายงานผลต่ออธิบดี		ประเมินความรู้ ความเข้าใจ เนื้อหา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ๓) ระดับความพึงพอใจเฉลี่ยของกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	รวมทั้งวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในองค์กร	
๖) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๒๓,๔๐๐	๑) เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพตามกรอบการบริหารความเสี่ยง COSO ERM ๒๐๑๗ ๒) เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ร่วมกันทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมฯ และจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑) การบรรยายหัวข้อการบริหารความเสี่ยงตามกรอบการบริหารความเสี่ยง COSO ERM ๒๐๑๗ และหัวข้อเทคนิคการจัดทำแผนและทบทวนการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ ๒) การฝึกปฏิบัติออกแบบและจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management Plan) ขององค์การที่บูรณาการเป้าหมายและความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์	เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘	๑) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีแผนบริหารจัดการจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒) ผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๘๐ มีความรู้ความเข้าใจแนวทางการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) ผู้เข้าอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพตามกรอบการบริหารความเสี่ยง COSO ERM ๒๐๑๗ ๒) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	กพร.

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
					ตามกรอบ COSO ERM ๒๐๑๗		
๗) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเทคนิคและวิธีการจัดทำผลงานรางวัลเลิศรัฐ สาขาการบริการภาครัฐและสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๓๙,๒๐๐	๑) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์รางวัลเลิศรัฐ สาขาการบริการภาครัฐ และสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนางาน สร้างสรรค์ผลงานเพื่อให้บริการประชาชนได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ ๒) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถจัดทำผลงานรางวัลเลิศรัฐ สาขาการบริการภาครัฐ และสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) การบรรยาย หัวข้อ ภาพรวมของหลักเกณฑ์รางวัลเลิศรัฐ สาขาการบริการภาครัฐ และสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ๒) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดทำผลงาน เทคนิคและวิธีการจัดทำผลงานรางวัลเลิศรัฐ สาขาการบริการภาครัฐ และสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม	ธันวาคม ๒๕๖๘ – มกราคม ๒๕๖๙	๑) ผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๘๕ มีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์รางวัลเลิศรัฐ สาขาการบริการภาครัฐ และสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ๒) หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการสามารถจัดทำผลงานเพื่อสมัครขอรับรางวัลเลิศรัฐ สาขาการบริการภาครัฐ และสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์รางวัลเลิศรัฐ สาขาการบริการภาครัฐ และสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม และสามารถนำความรู้ไปพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชนได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ ๒) ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถจัดทำผลงานเพื่อสมัครขอรับรางวัลเลิศรัฐ สาขาการบริการภาครัฐ และสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กพร.

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของกรมอย่างมีประสิทธิภาพ							
กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan)							
เป้าประสงค์ที่ ๒.๑.๑ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) และมีการพัฒนาตามแผนที่กำหนด							
๘) การพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร กรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ (IDP)	ไม่ใช้งบประมาณ	๑) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด กรมฯทุกระดับ มีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ สอดคล้องเหมาะสมตามภารกิจของกรมฯ ๒) เพื่อให้บุคลากรในสังกัดกรมฯ ทุกระดับสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย ภารกิจของกรมฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ๓) เพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากร ให้สามารถรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี	๑) แจกเวียนแนวทางพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้บุคลากรในสังกัด กรมฯ ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาตนเอง ๒) จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP ๑) ๓) บุคลากรและผู้บังคับบัญชา ลงนามรับรองแผนพัฒนารายบุคคล ๔) จัดส่งแผนพัฒนารายบุคคล (IDP ๑) ไปยังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สลก. ๕) บุคลากรทุกระดับดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล โดยเรียนรู้และพัฒนาตนเองตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งผู้บังคับบัญชามีบทบาทในการกำกับ ติดตามและให้คำปรึกษา ๖) ติดตามและประเมินผลการพัฒนารายบุคคล ๗) สรุปผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล	พฤศจิกายน ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	๑) ร้อยละของบุคลากรที่มีแผนพัฒนารายบุคคล ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป ๒) ร้อยละของบุคลากรมีการพัฒนาตามความรู้ ทักษะ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป	๑) บุคลากรในสังกัดกรมฯ ทุกระดับ มีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมตามภารกิจของกรมฯ ๒) บุคลากรในสังกัดกรมฯ ทุกระดับ สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายภารกิจของ กรมฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ๓) บุคลากรในสังกัดกรมฯ ทุกระดับ มีความพร้อมรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี	สลก.

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
			(IDP ๒) และ (IDP ๓) ๘) สรุปผลการดำเนินงานใน ภาพรวม และเสนออธิบดี				
กลยุทธ์ที่ ๒.๒ วางแผนและพัฒนากำลังคนคุณภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ							
เป้าประสงค์ที่ ๒.๒.๑ เพื่อให้ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) มีการพัฒนาตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์ และแผนพัฒนารายบุคคลของผู้สืบทอดตำแหน่ง							
๘) การพัฒนาผู้สืบทอด ตำแหน่ง (Successor) ในตำแหน่งผู้ปกครองนิคม สร้างตนเอง	ไม่ใช้ งบประมาณ	เพื่อเตรียมความพร้อมให้มีการสั่ง สมความรู้ทักษะ สมรรถนะ และ ประสบการณ์ที่จำเป็น และ เหมาะสมกับการเข้าสู่ตำแหน่ง ผู้ปกครองนิคมสร้างตนเอง (ประเภทอำนวยการระดับต้น) สามารถทดแทนตำแหน่งสำคัญ และทำให้การบริหารงานของกรมฯ เกิดความต่อเนื่องและมี ประสิทธิภาพ	๑) จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน ๒) จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๓) ดำเนินการพัฒนาศักยภาพตาม แผนพัฒนารายบุคคลฯ ๔) จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบ ๖ เดือน ๕) จัดทำรายงานเสนออธิบดีทราบ ๖) จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบ ๑๒ เดือน ๗) จัดทำรายงานเสนออธิบดีทราบ	ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙	ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้สืบทอด ตำแหน่ง มีการพัฒนา ศักยภาพตาม แผนพัฒนา รายบุคคลฯ	ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ในตำแหน่ง ผู้ปกครองนิคมสร้างตนเอง มีการสั่งสมความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และประสบการณ์ ที่จำเป็น และเหมาะสมกับ การเข้าสู่ตำแหน่งผู้ปกครอง นิคมสร้างตนเอง (ประเภท อำนวยการ ระดับต้น) ทำให้ การบริหารงานของกรมฯ เกิดความต่อเนื่องและมี ประสิทธิภาพ	สลก.

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
เป้าประสงค์ที่ ๒.๒.๒ เพื่อให้กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมฯ มีการพัฒนาตามแนวทางการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะที่จำเป็นของกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมฯ							
๑๐) การพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW)	๒๔๔,๒๐๐ บาท	๑) เพื่อส่งเสริมให้กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) มีการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และภารกิจของกรมฯ ๒) เพื่อให้กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) มีศักยภาพและสมรรถนะที่จำเป็น สามารถจัดทำข้อเสนอการพัฒนาหรือปรับปรุงงานรายการกลุ่ม	๑) จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะที่จำเป็น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒) ดำเนินการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะที่จำเป็น ตามแผนพัฒนาศักยภาพฯ ๓) จัดทำ (ร่าง) ข้อเสนอการพัฒนาหรือปรับปรุงงานรายการกลุ่ม (๔ กลุ่ม) ๕) การให้คำปรึกษา ๖) การประเมินผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน ๗) ปรับปรุงข้อเสนอการพัฒนาหรือปรับปรุงงานรายการกลุ่ม ๘) นำเสนอข้อเสนอการพัฒนาหรือปรับปรุงงานรายการกลุ่ม ๙) กำหนดแผนการขับเคลื่อนข้อเสนอการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ๑๐) การประเมินผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๑๒ เดือน	ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๔	๑) ร้อยละของกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) มีการพัฒนาศักยภาพ และสมรรถนะที่จำเป็นตามแผนที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐ ๒) จำนวน ข้อเสนอการพัฒนาหรือปรับปรุงงานรายการกลุ่มจำนวน ๔ เรื่อง ๓) จำนวน แผนการขับเคลื่อนข้อเสนอการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน	๑) กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และภารกิจของกรม ๒) กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) สามารถจัดทำข้อเสนอการพัฒนาหรือปรับปรุงงานรายการกลุ่ม ๓) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการสามารถดึงดูดและรักษากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพไว้ในองค์กรทำให้มีกำลังคนคุณภาพเพื่อทดแทนในตำแหน่งที่สำคัญในอนาคต	สลก.

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
					การปฏิบัติ จำนวน ๔ แผน		
เป้าประสงค์ที่ ๒.๒.๓ เพื่อพัฒนานักเรียนทุนรัฐบาลให้สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการ							
๑๑) การบริหารจัดการ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนา นักเรียนทุนรัฐบาล	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑) กำกับดูแลการดำเนินงานให้ เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนด ๒) ดำเนินการพัฒนานักเรียน ทุนรัฐบาลให้สอดคล้องกับ ความต้องการของส่วนราชการ	๑) ศึกษา ระเบียบ และกฎ ก.พ. เกี่ยวกับการดำเนินงานของ นักเรียนทุนรัฐบาล ก.พ. และ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒) วิเคราะห์และรวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวข้องเพื่อควบคุมดูแล นักเรียนทุนรัฐบาล ๓) ประสานงานกับสำนักงาน ก.พ. เพื่อวางแผน การควบคุมดูแล ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ๔) ประสานงานและให้คำแนะนำ แนวทางปฏิบัติ กับนักเรียน ทุนรัฐบาล และข้าราชการพลเรือน ที่ลาศึกษา ๕) ดำเนินการกำกับดูแลนักเรียน ทุนรัฐบาล และข้าราชการพลเรือน ที่ลาศึกษา ฝึกอบรม และ ดำเนินการที่เกี่ยวข้องตาม ระยะเวลาที่กำหนด	ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙	ร้อยละ ๑๐๐ ความสำเร็จของ การกำกับดูแล นักเรียนทุน รัฐบาล	๑) กรมฯ กำกับดูแลนักเรียน ทุนรัฐบาล ตามระเบียบแบบ แผนที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ๒) นักเรียนทุนรัฐบาลได้รับ การพัฒนาศักยภาพ สอดคล้องกับความต้องการ ของส่วนราชการ	สลก.

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ ๒.๓ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร							
เป้าประสงค์ที่ ๒.๓.๑ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจของกรมอย่างมีประสิทธิภาพ							
๑๒) โครงการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่	๕๐๐,๐๐๐	๑) เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมีความรู้ และความเข้าใจในบริบทขององค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร ความคาดหวัง วัฒนธรรมองค์กร สภาพแวดล้อมของการทำงาน ระบบบริหารงาน นโยบาย สิทธิประโยชน์กฎหมาย กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒) เพื่อให้ข้าราชการฯ รู้จักบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง และมีความพร้อมในการทำงาน โอกาสในการพัฒนาในการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ และกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจและมีทัศนคติที่ดี ให้รู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรในการปฏิบัติราชการ รวมทั้งมีแรงบันดาลใจในการประพฤติปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ๓) เพื่อเปิดโอกาสให้ข้าราชการฯ ได้มีโอกาสทำความรู้จักและ	๑) ขออนุมัติหลักการโครงการ ๒) ดำเนินการจัดโครงการ ๓) ประเมินผลการจัดโครงการ ๔) รายงานผลการจัดโครงการ	รุ่นที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙	ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการที่ผ่านการประเมินความรู้หลังการอบรม	๑) ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีความรู้ และความเข้าใจในบริบทขององค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร ความคาดหวัง วัฒนธรรมองค์กร สภาพแวดล้อมของการทำงาน ระบบบริหารงาน นโยบาย สิทธิประโยชน์ กฎหมาย กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม ๒) ข้าราชการฯ สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง พร้อมกับการทำงานได้อย่างต่อเนื่อง และสามารถสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง อีกทั้งมีทัศนคติที่ดี และรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรในการสร้าง	สลก.

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
		สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่าง ผู้บริหารและเพื่อนร่วมงานใหม่ อันจะส่งผลให้มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ และการประสาน ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน เป็นไปทิศทางเดียวกันได้อย่างมี ประสิทธิภาพ				แรงบันดาลใจใช้ประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นข้าราชการ ที่ดี และแรงจูงใจในการ ปฏิบัติราชการให้ขับเคลื่อน ภารกิจของกรมได้อย่างมี ประ สั ทิ ธิ ภาพ และ ประสิทธิผล ๓) ข้ า ร า ช ก า ร ฯ มีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่าง ผู้บริหารและเพื่อนร่วมงาน ใหม่' ทำให้ เกิด การ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และ การประสานความร่วมมือกัน ในการปฏิบัติงานเป็นไป ทิศทางเดียวกันได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	
๑๓) โครงการพัฒนาทักษะ และเทคนิคการสอนงาน และ การเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) ที่มีประสิทธิภาพ	๒๕๐,๐๐๐	๑) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะ และ เท ค นี ก การ ส อ น ง า น และการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) ที่มีคุณภาพ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการ ถ่ายทอดความรู้ สร้างแรงจูงใจ และ ให้ ค ำ ป ร ัก ษ า ต ำ น การปฏิบัติงาน และการใช้ชีวิต	๑) ขออนุมัติหลักการโครงการ ๒) ดำเนินการจัดโครงการ ๓) ประเมินผลการจัดโครงการ ๔) รายงานผลการจัดโครงการ	มิถุนายน ๒๕๖๙	ร้อยละ ๘๐ ของ ผู้เข้าร่ว ม โครงการที่ สามารถนำ ความรู้อไป ประยุกต์ใช้ ในการสอนงาน	๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม นำความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับทักษะ และเทคนิค การสอนงาน และการเป็น พี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) ที่มีคุณภาพ ไปประยุกต์ใช้ในการถ่ายทอด ความรู้ สร้างแรงจูงใจ และ ให้คำปรึกษาด้านการ ปฏิบัติงาน และการใช้ชีวิต	สลก.

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
		การทำงานด้านต่าง ๆ รวมทั้ง วัฒนธรรมการทำงานของกรมฯ ๒) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับการพัฒนาทักษะ และเทคนิค การสอนงาน และการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) ในการ ปฏิบัติงานจริง และสร้าง บรรยากาศในการทำงานที่ดี รวมทั้งสร้างแรงจูงใจและ ปรับตัวในการปฏิบัติงาน และ พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มี ขีดสมรรถนะที่สูงขึ้นอย่างเป็น ระบบ และมีประสิทธิภาพ ๓) เพื่อให้กรมฯ สามารถสร้าง ระบบสนับสนุน หรือระบบบ่มเพาะ กลุ่มบุคลากรโดยการสอนงาน และ การเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) และสามารถรักษา บุคลากรให้คงอยู่ปฏิบัติงานกับ กรมฯรวมทั้งสามารถดึงศักยภาพ บุคลากรใหม่ ในการพัฒนางานให้ เป็นไปตามเป้าหมายภารกิจของ กรมฯ อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล				การทำงาน ด้านต่าง ๆ รวมทั้งวัฒนธรรมการทำงาน ของกรมฯ ๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีทักษะ และเทคนิคการสอน งาน และการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) ในการปฏิบัติงานจริง และ สร้างบรรยากาศในการ ทำงานที่ดี สร้างแรงจูงใจและ ปรับตัวในการปฏิบัติงาน และพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรใหม่'ให้' มี ขีดสมรรถนะที่สูงขึ้นอย่าง เป็น ระบบ และ มี ประสิทธิภาพ ๓) กรมฯ มีระบบสนับสนุน หรือระบบบ่มเพาะ กลุ่มบุคลากรใหม่ โดยการ สอนงาน และการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) สามารถรักษามูลค่า ให้คงอยู่ปฏิบัติงานกับกรมฯ รวมทั้งดึงศักยภาพบุคลากร ใหม่ในการพัฒนางาน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย	

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
						ภารกิจของกรมฯ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	
๑๔) โครงการเสริมสร้างความรู้ และเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง และการพัสดุ	๑,๑๐๐,๐๐๐	๑) เพื่อเสริมสร้างความรู้ และทักษะที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง และการพัสดุ รวมทั้งแนวทางปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานในความรับผิดชอบได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ และเป็นไปทิศทางเดียวกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒) เพื่อป้องกันความผิดพลาดข้อสังเกตและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง และการพัสดุ ๓) เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และสร้างความเข้าใจ ร่วมกันในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง และการพัสดุ	๑) ขออนุมัติหลักการโครงการ ๒) ดำเนินการจัดโครงการ ๓) ประเมินผลการจัดโครงการ ๔) รายงานผลการจัดโครงการ	มิถุนายน ๒๕๖๙	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการที่สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑) ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง และการพัสดุ มีความรู้ ทักษะที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง และ การพัสดุ สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ และเป็นไปทิศทางเดียวกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และหน่วยงานในสังกัด สามารถลดความผิดพลาด ข้อสังเกตและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังและการพัสดุ ๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง และการพัสดุ ได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และมีความเข้าใจร่วมกันในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง และการพัสดุ	สลก.

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
๑๕) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมความรู้ การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการจัดสวัสดิการสังคม เพื่อการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑,๐๖๒,๔๔๐	เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการจัดสวัสดิการสังคมของสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง และศูนย์คุ้มครองและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตให้แก่เจ้าหน้าที่ให้สามารถนำมาตรฐานไปดำเนินการได้อย่างเป็นรูปธรรมและสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานได้	ประชุมเตรียมการดำเนินการ วัตถุประสงค์ และรูปแบบ ดำเนินการกำหนดกรอบการจัดโครงการ และวางแผนกำหนดวิทยากรและหัวข้อการจัดโครงการ ดำเนินการจัดโครงการโดยการบรรยาย อภิปรายให้ความรู้ และแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ และอภิปรายผลการทำกิจกรรม	ธันวาคม ๒๕๖๙	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ในโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมความรู้ การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการจัดสวัสดิการสังคม เพื่อการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีความพึงพอใจและเข้าร่วมโครงการเกินกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการจัดโครงการ	ผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานในสังกัดกองคุ้มครองสวัสดิภาพ และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ทุกกระดับมีความรู้ความเข้าใจในมาตรฐานฯ และมีแนวทางวิธีการที่นำไปสู่การขับเคลื่อนงานตามภารกิจให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน	กคส.

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
๑๖) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	๑,๑๕๐,๐๐๐	๑) เพื่อร่วมกันศึกษาแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติราชการตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ๒) เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนงบประมาณ กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยวิธีการอภิปราย แบ่งกลุ่ม และระดมความคิดเห็น	สิงหาคม ๒๕๖๙	ร้อยละ ๘๐..ของ ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำแผนปฏิบัติราชการที่จัดทำแล้วเสร็จนำไปใช้จริง	๑) บุคลากรมีความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติงานตามภารกิจกองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ๒) มีแผนปฏิบัติราชการที่มีความชัดเจนและเป็นระบบหน่วยงานในสังกัดสามารถนำแผนไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓) บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะที่เพิ่มขึ้น โดยเฉพาะในด้านการวางแผน การขับเคลื่อนภารกิจ และการประยุกต์ใช้แนวคิดการพัฒนาสังคมในระดับสากล ๔) เกิดการบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงานในสังกัด ส่งผลให้การดำเนินงานด้านการคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเป้าหมาย	กคส.

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
						เป็นไปอย่างมีเอกภาพและต่อเนื่อง	
๑๗) โครงการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗ ประจำปี ๒๕๖๙ (ใหม่)	๑,๓๐๐,๐๐๐	๑) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานสังกัดกองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต มีความรู้ความเข้าใจในการกิจการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง สามารถใช้อำนาจหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ๒) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ที่ได้ไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน และหน่วยงานเครือข่าย เพื่อให้เกิดการร่วมมือและประสานการปฏิบัติงานในการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งได้อย่างทั่วถึง	๑) รับฟังการบรรยาย / อภิปราย ๒) แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ เรื่อง “กระบวนการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ” ๓) ศึกษาดูงาน เรื่อง “กระบวนการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งในศูนย์ฯ / สถานคุ้มครองฯ”	สิงหาคม ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๕ สามารถนำความรู้เรื่องการปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗ ไปให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมายได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์แก่กลุ่มเป้าหมาย	๑) กลุ่มเป้าหมายของกองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตได้รับการบริการที่ดี เหมาะสมกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ๒) กลุ่มเป้าหมายฯ ที่เข้ารับบริการมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นหลังได้รับการบริการจากผู้ปฏิบัติงาน ๓) ผู้ปฏิบัติงานมีองค์ความรู้ด้านการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง และสามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่เพื่อนร่วมงาน และหน่วยงานเครือข่าย เพื่อให้เกิดการร่วมมือ และประสานการปฏิบัติงานในการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งได้อย่างทั่วถึง	กคส.

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
๑๘) โครงการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗ ประจำปี ๒๕๖๙ (ต่ออายุ)	๙๐๐,๐๐๐	๑) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานสังกัดกองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ได้ทบทวนความรู้ ความเข้าใจในการกิจการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง สามารถใช้อำนาจหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ๒) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถต่อยอดความรู้ เพื่อนำไปปรับใช้กับการปฏิบัติงาน และบูรณาการร่วมกับหน่วยงานเครือข่ายและทีมสหวิชาชีพได้	๑) รับฟังการบรรยาย / อภิปราย ๒) แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ เรื่อง “กระบวนการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง ของกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ”	มิถุนายน ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๕ สามารถนำความรู้เรื่องการปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗ ไปให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมายได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์แก่กลุ่มเป้าหมาย	๑) กลุ่มเป้าหมายของกองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตได้รับการบริการที่ดี เหมาะสมกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ๒) กลุ่มเป้าหมายฯ ที่เข้ารับบริการมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นหลังได้รับการบริการจากผู้ปฏิบัติงาน ๓) ผู้ปฏิบัติงานมีองค์ความรู้ด้านการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งอย่างต่อเนื่อง	กคส.
๑๙) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างทักษะผู้ประกอบการโครงการด้านการพัฒนากลไกเครื่องมือค้นหาทุนทางสังคมในพื้นที่ดำเนินงาน	๔๑๒,๙๐๐	๑) เพื่อให้ผู้เข้าประชุมฯ เข้าใจแนวคิดและประเภทของ ทุนทางสังคม (Social Capital) และ ความสำคัญต่อความยั่งยืนของโครงการในพื้นที่ ๒) เพื่อให้ผู้เข้าประชุมฯ สามารถเลือกและใช้เครื่องมือ (Tools) ในการค้นหา (Mapping) และ	การประชุม	เมษายน ๒๕๖๙	ผู้เข้าร่วมประชุม ร้อยละ ๘๐ มีคะแนนหลังได้รับความรู้มากขึ้น	ผู้เข้าประชุมฯ เข้าใจแนวคิดและประเภทของ ทุนทางสังคม (Social Capital) และ ความสำคัญต่อความยั่งยืนของโครงการในพื้นที่ โดยสามารถเลือกและใช้เครื่องมือ (Tools) ในการค้นหา (Mapping) และประเมินทุน	กพพ.

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
		ประเมินทุนทางสังคมในบริบทพื้นที่จริงได้อย่างเหมาะสม ๓) เพื่อให้ผู้เข้าประชุมฯ สามารถพัฒนากลไก (Mechanism) เพื่อเชื่อมโยงและบริหารจัดการทุนทางสังคมให้เกิดเป็นแหล่งทุน/ทรัพยากรเพื่อขับเคลื่อนโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔) เพื่อให้ผู้เข้าประชุมฯ สามารถนำทักษะที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการเขียนแผน/ข้อเสนอโครงการที่เน้นการใช้ทุนทางสังคมเป็นฐาน (Asset-Based Community Development - ABCD)				ทางสังคมในบริบทพื้นที่จริงได้อย่างเหมาะสม พัฒนากลไก (Mechanism) เพื่อเชื่อมโยงและบริหารจัดการทุนทางสังคมให้เกิดเป็นแหล่งทุน/ทรัพยากรเพื่อขับเคลื่อนโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำทักษะที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการเขียนแผน/ข้อเสนอโครงการที่เน้นการใช้ทุนทางสังคมเป็นฐาน (Asset-Based Community Development - ABCD) ได้	
๒๐) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการส่งเสริมความรู้เรื่องหญ้าแฝกและการอนุรักษ์ดินและน้ำ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙	๔๐๐,๐๐๐	๑) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประโยชน์ และคุณสมบัติของหญ้าแฝกในการอนุรักษ์ดินและน้ำ ๒) เพื่อส่งเสริมการนำหญ้าแฝกไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาพื้นที่และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน ๓) เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน ภาคประชาชน	๑) จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการให้ความรู้เรื่องหญ้าแฝกและการอนุรักษ์ดินและน้ำ ๒) การศึกษาดูงานแหล่งเรียนรู้ และพื้นที่ต้นแบบการใช้หญ้าแฝก ๓) การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสรุปบทเรียนจากการดำเนินกิจกรรม	กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๙	๑) ประเมินจากระดับความรู้และความเข้าใจของผู้เข้าร่วมก่อนและหลังการสัมมนา โดยกำหนดเป้าหมายร้อยละ ๗๐	ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้หญ้าแฝกในการอนุรักษ์ดินและน้ำมากขึ้น สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในพื้นที่ของตนเองได้อย่างเหมาะสม เกิดการขยายผลและสร้างเครือข่ายการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่าง	กพพ.

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
		และภาคเกษตรกรในการขับเคลื่อน ก า ร ใ ช้ ห ู ้ ำ แ ผ ก ต ำ ม แนวพระราชดำริ ๔) เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ แนวทาง และเทคนิค ที่เป็นแบบอย่างในการอนุรักษ์ดิน และน้ำด้วยหญ้าแฝกในพื้นที่ต่าง ๆ ๕) เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และเรียนรู้จากแหล่งศึกษาดูงาน ต้นแบบที่ประสบความสำเร็จ			๒) ประเมินจาก ความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมต่อ รูปแบบ และ เนื้อหากิจกรรม โดย ก ำ ห น ด เป้าหมายร้อยละ ๗๐	ยั่งยืนในระดับชุมชนและ หน่วยงานต่าง ๆ	
๒๑) โครงการอบรมเชิง ปฏิบัติการจัดทำคำรับรอง ในการปฏิบัติราชการและ การถ่ายทอดตัวชี้วัด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๙,๖๐๐	๑) เพื่อให้สำนัก กอง กลุ่ม และ หน่วยงานในสังกัดมีความรู้ ความเข้าใจ และเห็นความสำคัญ ของการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติ ราชการที่สอดคล้องกับกรอบ การประเมินส่วนราชการตาม มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ ตลอดจน รับทราบการถ่ายทอดตัวชี้วัด การประเมินส่วนราชการฯ ๒) เพื่อให้สำนัก กอง กลุ่ม และ หน่วยงานในสังกัดสามารถจัดทำ คำรับรองการปฏิบัติราชการ ได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับ ภารกิจที่รับผิดชอบและส่งผลให้ การปฏิบัติราชการเกิดผลสัมฤทธิ์	๑) การบรรยาย หัวข้อแนวทาง การกำหนดตัวชี้วัดเพื่อให้ การบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีคุณภาพ ๒) การบรรยาย หัวข้อแนวทาง การจัดทำคำรับรองในการปฏิบัติ ราชการระดับกองและเทียบเท่า ระดับหน่วยงานอย่างมีคุณภาพ และการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับ องค์กรสู่ระดับบุคคลที่สอดคล้อง กับกรอบการประเมินส่วนราชการ ตาม มาตรการ ปรับปรุง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	ธันวาคม ๒๕๖๘	๑) ร้อยละ ๑๐๐ ของสำนัก กอง กลุ่ม และ หน่วยงานใน สังกัดมีความรู้ ความเข้าใจ และ เห็นความสำคัญ ของการจัดทำ คำรับรองการ ปฏิบัติราชการ ที่สอดคล้องกับ กรอบการ ประเมิน ส่วนราชการตาม มาตรการ ปรับปรุง	๑) สำนัก กอง กลุ่ม และ หน่วยงานในสังกัดมีความรู้ ความเข้าใจ และเห็น ความสำคัญของการจัดทำ คำรับรองการปฏิบัติราชการ ที่ สอดคล้องกับกรอบ การประเมินส่วนราชการตาม มาตรการปรับปรุง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ราชการ ตลอดจนรับทราบ การถ่ายทอดตัวชี้วัดการ ประเมินส่วนราชการฯ ๒) สำนัก กอง กลุ่ม และ หน่วยงานในสังกัดสามารถ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติ ราชการได้อย่างถูกต้อง	กพร.

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
		๓) เพื่อให้กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีมาตรการในการกำกับติดตามการปฏิบัติราชการให้มีคุณภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม			ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ๒) ร้อยละ ๑๐๐ ของสำนัก กอง กลุ่ม และหน่วยงานในสังกัดสามารถจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับภารกิจที่รับผิดชอบ ส่งผลให้การปฏิบัติราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ ๓) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีมาตรการในการกำกับการปฏิบัติราชการที่มีคุณภาพเกิดผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
					เกิดผลสัมฤทธิ์ ตรงตาม เป้าหมายที่ กำหนดไว้		
๒๒) โครงการอบรมเชิง ปฏิบัติการ “Effective Team Building”	๒๕๐,๐๐๐	๑) เพื่อเสริมสร้างทักษะ และ ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ของบุคลากรทั้งด้านการวางแผน เชิงยุทธศาสตร์ การคิดวิเคราะห์ และการประเมินผล ๒) เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานของบุคลากรให้ สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง ๓) เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ และ การทำงานเป็นทีม	วิธีการอภิปราย บรรยาย และ แบ่งกลุ่ม	มกราคม ๒๕๖๙	๑) ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน ผู้เข้าร่วม โครงการที่ได้รับ ความรู้และการ พัฒนาทักษะ ตามเป้าหมายที่ กำหนด ๒) การประเมิน ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความผูกพัน และ ความ เชื่อมั่น กลุ่มเป้าหมายที่ เข้าร่วมฝึกอบรม โครงการ/ กิจกรรม โดย กำหนด เป้าหมายร้อยละ ๘๕	๑) บุคลากรได้รับการ เสริมสร้างทักษะ และความรู้ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ของบุคลากร ๒) บุคลากรของกอง ยุทธศาสตร์และแผนงานมี การยกระดับประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานให้สอดคล้อง กับเป้าหมายขององค์กร และสามารถปรับตัวต่อ การเปลี่ยนแปลง ๓) บุคลากรมีความสัมพันธ์ ที่ดี สามารถสื่อสารและ ทำงานเป็นทีมได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	กยพ.

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ ๒.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ มีคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริต							
เป้าประสงค์ที่ ๒.๔.๑ เพื่อรณรงค์ ส่งเสริมความรู้ ด้านคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริตประพจน์มิชอบ บนรากฐาน ความพอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสาและกตัญญูให้แก่บุคลากรและเครือข่าย และเพื่อขับเคลื่อนนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใสและการต่อต้านการทุจริตตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาประเทศ							
๒๓) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการดำเนินงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๒๐๑,๔๐๐	๑) เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทัศนคติที่ถูกต้องให้กับบุคลากรของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต คุณธรรมในการปฏิบัติงาน ๒) เพื่อให้บุคลากรตระหนักรู้ถึงการประเมินความเสี่ยงทุจริต และสามารถจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ สามารถค้นหา ระบุ วิเคราะห์ และลำดับความเสี่ยงได้อย่างรอบด้าน พร้อมกำหนดมาตรการควบคุมและแนวปฏิบัติที่เหมาะสมครอบคลุมทุกขั้นตอน	อภิปรายและการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ	ธันวาคม ๒๕๖๘	๑) จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ๑๐๐ คน ๒) ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๘๕	บุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีความรู้ ความเข้าใจ และทัศนคติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต คุณธรรมในการปฏิบัติงานและตระหนักรู้ถึงการประเมินความเสี่ยงทุจริต และสามารถจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงได้อย่างรอบด้าน พร้อมกำหนดมาตรการควบคุมและแนวปฏิบัติที่เหมาะสมครอบคลุมทุกขั้นตอน	ศจท.พส.
๒๔) องค์การคุณธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	เพื่อส่งเสริมคุณธรรมทั้ง ๕ ประการ คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู แก่บุคลากรเจ้าหน้าที่กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	จัดกิจกรรม/โครงการ ที่ส่งเสริมคุณธรรม ทั้ง ๕ ประการคือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู แก่บุคลากรเจ้าหน้าที่กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	ตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙	กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ ร้อยละ ๑๐๐	บุคลากรเจ้าหน้าที่กองยุทธศาสตร์และแผนงานได้ร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม และสามารถนำประโยชน์ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวันได้	กยผ.

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล							
กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล							
เป้าประสงค์ที่ ๓.๑.๑ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนาองค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการประชาชน							
๒๕) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติ การประเมินสถานะของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ในการเป็นระบบราชการ ๔.๐	๔๗,๘๐๐	๑) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแนวทางการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ครอบคลุมมิติการเปิดกว้างและเชื่อมโยงการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางการมีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ๒) เพื่อจัดทำข้อมูลรายงานการประเมินตนเองตามแบบประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ครอบคลุม ๗ หมวด	๑) การบรรยาย : หัวข้อหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ครอบคลุมประเด็นการประเมิน ๗ หมวด ๒) การฝึกปฏิบัติ : จัดทำข้อมูลรายงานการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ครอบคลุมประเด็นการประเมิน ๗ หมวด	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๙	๑) ผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๘๐ มีความรู้ความเข้าใจแนวทางการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ โดยใช่วิธีการทดสอบผ่านแบบประเมินก่อนและหลังการอบรม ๒) มี (ร่าง) รายงานการประเมินตนเองตามแบบประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบ	๑) ผู้เข้าโครงการฯ สามารถนำหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนากรมฯ ให้มีการทำงานที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางการมีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ๒) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ผ่านเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ มีคะแนนการประเมินฯ ๔๐๐ คะแนนขึ้นไป (ขั้นมาตรฐาน)	กพร.

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
					ราชการ ๔.๐ คร อ บ ค ลุ ม ประ เ ต้ น การ ประ เ มื น ๗ หมวด		
๒๖) หลักสูตรกลางเพื่อ การพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล สำหรับข้าราชการและ บุคลากรภาครัฐ	๑,๐๐๐,๐๐๐	เสริมสร้างทักษะดิจิทัลที่จำเป็น สำหรับบุคลากรในยุครดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่ รัฐบาลดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ	ส่งบุคลากรไปอบรมหลักสูตรกลาง เพื่อการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล สำหรับข้าราชการและบุคลากร ภาครัฐ ของสถาบันพัฒนาบุคลากร ภาครัฐด้านดิจิทัล	พฤศจิกายน ๒๕๖๘ – พฤษภาคม ๒๕๖๙	จำนวนผู้เข้ารับ การอบรมที่ผ่าน การอบรมและได้ ประกาศนียบัตร จากหลักสูตรที่ เข้าร่วมอบรม เป้ า ห ม า ย จำนวน ๙๔ คน	บุคลากรมีทักษะดิจิทัลที่ จำเป็นสำหรับยุคดิจิทัล เพื่อ สนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่ รัฐบาลดิจิทัลอย่างมี ประสิทธิภาพ	กยผ. และ สลก.
๒๗) การให้ความรู้การใช้งาน ระบบงบประมาณ	๙,๗๕๐	เพื่อสร้างความเข้าใจและอำนวยความสะดวก ให้บุคลากรและ เจ้าหน้าที่หน่วยงานในสังกัดของ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ บันทึกข้อมูลงบประมาณรายจ่าย ประจำปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง และครบถ้วน	การประชุม	พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ประเมินผลจาก สำนักงาน กอง กลุ่ม และ หน่วยงานใน สังกัดบันทึก ข้อมูลค่าขอ งบประมาณแล้ว เส ร้ จ ต าม ระ ย ะ เ ว ล า กำหนด ร้อยละ ๙๐	บุคลากรและเจ้าหน้าที่ หน่วยงานในสังกัดของ กรมพัฒนาสังคมและ สวัสดิการสามารถจัดทำ งบประมาณเพื่อสนับสนุน การขับเคลื่อนงานตามภารกิจ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กยผ.

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
๒๘) การให้ความรู้ระบบงานติดตามและประเมินผล	๔,๖๕๐	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีภารกิจหน้าที่เกี่ยวกับการประสาน เร่งรัด ติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และ บรรลุสัมฤทธิ์ โดยใช้ระบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรและเจ้าหน้าที่หน่วยงานในสังกัดให้สามารถกำกับติดตามได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมกับมีรายงานผลงานและผลการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน และนำเสนอผู้บริหารได้สะดวกและ รวดเร็วทันต่อสถานการณ์	จัดประชุมให้ความรู้การใช้งานระบบติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ผ่านระบบ Zoom Cloud Meeting	ตุลาคม ๒๕๖๘	ประเมินความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบ โดย กำหนด เป้าหมายร้อยละ ๑๐๐	สำนักงาน กอง และเทียบเท่า และหน่วยงานในสังกัดทุกหน่วยงาน เจ้าหน้าที่และบุคลากร มีความรู้การใช้งานระบบติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ สามารถใช้งานระบบ กำกับติดตามผลการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมมี รายงาน ผลงาน และ ผลการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน และนำเสนอผู้บริหารได้สะดวกและ รวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์	กยผ.
๒๙) อบรมการใช้งานระบบการรับบริจาค	ไม่ใช้งบประมาณ	เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มเป้าหมาย ผู้ใช้งานระบบ ประกอบด้วย ๑) ผู้บริหาร พส. ๒) Admin ผู้ดูแลระบบ และ ๓) เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบ สามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	จัดอบรมการใช้งานระบบ โดยวิทยากรภายนอก แบ่งตามกลุ่มเป้าหมาย ๓ กลุ่ม ประกอบด้วย ๑) ผู้บริหาร พส. ๒) Admin ผู้ดูแลระบบ และ ๓) เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบ โดยจัดในรูปแบบทั้งในสถานที่และ	ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙	กลุ่มเป้าหมาย เข้าร่วม ฝึกอบรม ร้อยละ ๘๐	กลุ่มเป้าหมายสามารถใช้งานระบบการรับบริจาคได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กยผ.

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	รูปแบบ การพัฒนา	ระยะเวลา	การประเมิน ผลสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
			ระบบการประชุม online ตาม ความเหมาะสม				
๓๐) กิจกรรมอบรมการใช้ งานระบบจัดทำสัญญารับเงิน อุดหนุนจากกองทุน (กสส.๐๒)		เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใช้งาน ระบบจัดทำสัญญารับเงินอุดหนุน จากกองทุนส่งเสริมการจัด สวัสดิการสังคม (กสส.๐๒) ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	อบรมผ่าน Web Conference โดยอบรมผ่านโปรแกรม Zoom Meetings	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๙	ใช้แบบทดสอบ ก่อนและหลัง การอบรม (Pre- test/Post-test) เพื่อประเมิน ผู้เข้ารับการ อบรม ว่าผ่าน เกณฑ์ที่กำหนด และมีความ พร้อมในการใช้ งานระบบอย่าง ถูกต้อง โดย กำหนด เป้าหมายผู้ผ่าน การประเมิน ร้อยละ ๘๐	เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน สามารถใช้งานระบบจัดทำ สัญญารับเงินอุดหนุนจาก กองทุนฯ (กสส.๐๒) ได้อย่าง ถูกต้องและเป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับ ทำให้ กระบวนการจัดทำสัญญา การบริหารจัดการ และ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน มีความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ และเป็นมาตรฐาน เดียวกันทั่วทั้งองค์กร	กสค.

ส่วนที่ ๗ การติดตาม การรายงานผลและการประเมินผลการดำเนินงาน

การดำเนินงานตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จะเป็นไปตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ได้นั้น ต้องมีการติดตามประเมินผล เพื่อให้ผู้บริหารและปฏิบัติงานได้รับทราบผลการดำเนินงาน และสามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้นและนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป สามารถบรรลุผล ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกรอบแนวทางในการติดตามและการรายงานผลการประเมินไว้ ดังนี้

๗.๑ การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ปีละ ๑ ครั้ง ณ สิ้นปีงบประมาณ (วันที่ ๓๐ กันยายน) เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนางานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต เสนอให้ผู้บริหารเพื่อทราบ โดยใช้หลักการ PDCA คือ มีการวางแผนงาน (Plan) แล้วนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (Do) ผ่านกระบวนการถ่ายทอดแผนเป็นโครงการ/กิจกรรม โดยมีการติดตามผลการดำเนินงาน (Check) ว่าเป็นไปตามตัวชี้วัดหรือเป้าหมายหรือไม่ หากพบว่าการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย จำเป็นต้องมีการทบทวนเพื่อปรับปรุง แก้ไข หรือปรับเปลี่ยนแผน (Action) ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปและให้บรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๗.๒ การประเมินผลการดำเนินงาน

การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งมุ่งเน้นผลสำเร็จที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ข้อจำกัด ปัญหาและอุปสรรค และข้อเสนอแนะ โดยนำผลจากการประเมินดังกล่าวไปวิเคราะห์ เพื่อพัฒนา ปรับปรุง และจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการในระยะต่อไป