



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



กองบริหารทรัพยากรบุคคล
กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน

คำนำ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จัดทำขึ้นมาเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นความเชื่อมโยงของการบริหารทรัพยากรบุคคลกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ฉบับทบทวน) และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ระยะเวลาในการดำเนินงานและผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งกำหนดแผนงาน/โครงการที่ต้องดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565)

การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ครั้งนี้ เป็นการดำเนินการที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรจากทุกหน่วยงานในสังกัด และผ่านกระบวนการรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมถึงมีการพิจารณาสถานการณ์ที่หลากหลายมุมมอง เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีทิศทางที่ชัดเจน โดยมีเป้าหมายสูงสุดที่สอดคล้องตามวิสัยทัศน์ของแผนดังกล่าว คือ “บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมืออาชีพ มุ่งสู่องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และบุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี”

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญแก่หน่วยงานและบุคลากรในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเสริมสร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความเข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทุกท่านที่จะมีส่วนช่วยผลักดันให้แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นรูปธรรม ตลอดจนบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

มกราคม 2564

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	[ก]
สารบัญ	[ข]
สารบัญตาราง	[ง]
สารบัญรูปภาพ	[จ]
บทสรุปผู้บริหาร	[ฉ]
บทที่ 1 บทนำ	1
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
กระบวนการดำเนินการ	2
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2 การศึกษานโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	3
ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580)	5
แม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580)	6
แผนปฏิบัติการ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ฉบับทบทวน)	7
แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2563 -2564)	9
แผนพัฒนาองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566	
หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร	10
แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2563 - 2565)	13
การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	14
แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 - 2565)	17
ภารกิจโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	18
อัตรากำลังในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	30
สรุปความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในส่วนภูมิภาค	34

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 3 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	39
วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Vision)	39
พันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Missions)	39
ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic Imperatives)	39
แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	41
บทที่ 4 การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ การประเมินผล และรายงานผล	79
การนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ	79
คำแนะนำในการกรอก HR Scorecard Template	80
การติดตามและรายงานผล	81
ภาคผนวก	83
ภาคผนวก ก. รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	85
ภาคผนวก ข. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหาร	
ทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	107

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 ร้อยละของอัตรากำลังตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานปลัดกระทรวง แรงงาน (ส่วนกลาง)	31
ตารางที่ 2 ร้อยละของอัตรากำลังตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานปลัดกระทรวง แรงงาน (ส่วนภูมิภาค)	32
ตารางที่ 3 ร้อยละของอัตรากำลังตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานปลัดกระทรวง แรงงาน (ภาพรวม)	33
ตารางที่ 4 แสดงแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565)	42
ตารางที่ 5 แสดงตาราง HR Scorecard Template ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	49
ตารางที่ 6 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	54

สารบัญรูปภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 แผนผังความเชื่อมโยงแผนระดับต่างๆ กับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	4
ภาพที่ 2 กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือน	15
ภาพที่ 3 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	20
ภาพที่ 4 แผนภูมิโครงสร้างของกองกลาง	21
ภาพที่ 5 แผนภูมิโครงสร้างของกองกฎหมาย	22
ภาพที่ 6 แผนภูมิโครงสร้างของกองบริหารการคลัง	22
ภาพที่ 7 แผนภูมิโครงสร้างของกองบริหารทรัพยากรบุคคล	23
ภาพที่ 8 แผนภูมิโครงสร้างของกองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	23
ภาพที่ 9 แผนภูมิโครงสร้างของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	24
ภาพที่ 10 แผนภูมิโครงสร้างของกองเศรษฐกิจการแรงงาน	24
ภาพที่ 11 แผนภูมิโครงสร้างของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	25
ภาพที่ 12 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักตรวจและประเมินผล	26
ภาพที่ 13 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	26
ภาพที่ 14 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักงานนโยบายแรงงานนอกระบบ	27
ภาพที่ 15 แผนภูมิโครงสร้างกลุ่มงานรายงานตรงต่อปลัดกระทรวงแรงงาน	29
ภาพที่ 16 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักงานแรงงานจังหวัด	30
ภาพที่ 17 แผนที่ยกยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565)	40

บทสรุปผู้บริหาร

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565) เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ฉบับทบทวน) และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565) จึงเป็นแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับต่างๆ ให้บรรลุตามเป้าหมาย วิสัยทัศน์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และมีการทบทวนแผนให้สอดคล้องและทันกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันและอนาคต กำหนดเป็นแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ฉบับนี้

ตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ฉบับนี้ ได้กำหนดวัตถุประสงค์เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีที่มีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565) และวิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล คือ “บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมืออาชีพมุ่งสู่องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และบุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี” รวมทั้งได้กำหนดพันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 5 รายการ และประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic Imperatives) ไว้ 6 รายการ ดังต่อไปนี้

1. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะที่จำเป็นด้วยวิธีการที่หลากหลาย
2. การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน
3. การพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรในองค์กร
4. การให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการกระทำผิดวินัย
5. การสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
6. การเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง 6 รายการ มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ได้นำมากำหนดปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (Critical Success Factors – CSFs) และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (Key Performance Indicators – KPIs) ตลอดจนค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ และโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการประจำปีงบประมาณ เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จ ตลอดจนกำหนดแนวทางการนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติการติดตาม การประเมินผล ไว้อย่างชัดเจน

บทที่ 1

บทนำ

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ได้เปลี่ยนบทบาทในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ โดยมุ่งเน้นการกระจายอำนาจการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถดำเนินการเองได้ภายใต้หลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด โดยการปรับเปลี่ยนบทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และยึดหลักสำคัญคือ หลักคุณธรรม สมรรถนะ ผลงานและหลักการกระจายอำนาจให้บุคลากรในองค์กรเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้ข้าราชการของส่วนราชการมีความรอบรู้ รู้ลึก และเป็นแรงผลักดันให้การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) รวมถึงยุทธศาสตร์กระทรวงแรงงาน และยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565) เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค และสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับต่างๆ ให้บรรลุตามเป้าหมาย วิสัยทัศน์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และจะต้องมีการทบทวนแผนให้สอดคล้องและทันกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันและอนาคต

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนภารกิจด้านแรงงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีกรอบแนวทางและเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อสร้างการมีส่วนร่วม ในการพิจารณาจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กระบวนการดำเนินการ

1. สำนักรวบรวมความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในส่วนภูมิภาค เกี่ยวกับ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

2. ประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (กลุ่มเป้าหมาย: ตัวแทนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน) โดยได้กำหนดการประชุมฯ ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2563 ณ ห้องประชุมประสงค์ รัตนันท์ ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงาน กิจกรรมประกอบด้วย

1) การทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

2) การจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

3. ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

4. แจงเวียน (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบและปรับปรุง ก่อนเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบ

5. นำเสนอแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อขอความเห็นชอบแผนฯ ต่อผู้บริหาร

6. เผยแพร่แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเพื่อทราบและเป็นแนวทางในการบริหารจัดการบุคลากรของตนให้เป็นไปตามทิศทางของแผนฯ ต่อไป

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยมีแผนงาน/โครงการที่สอดคล้องต่อความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานและนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

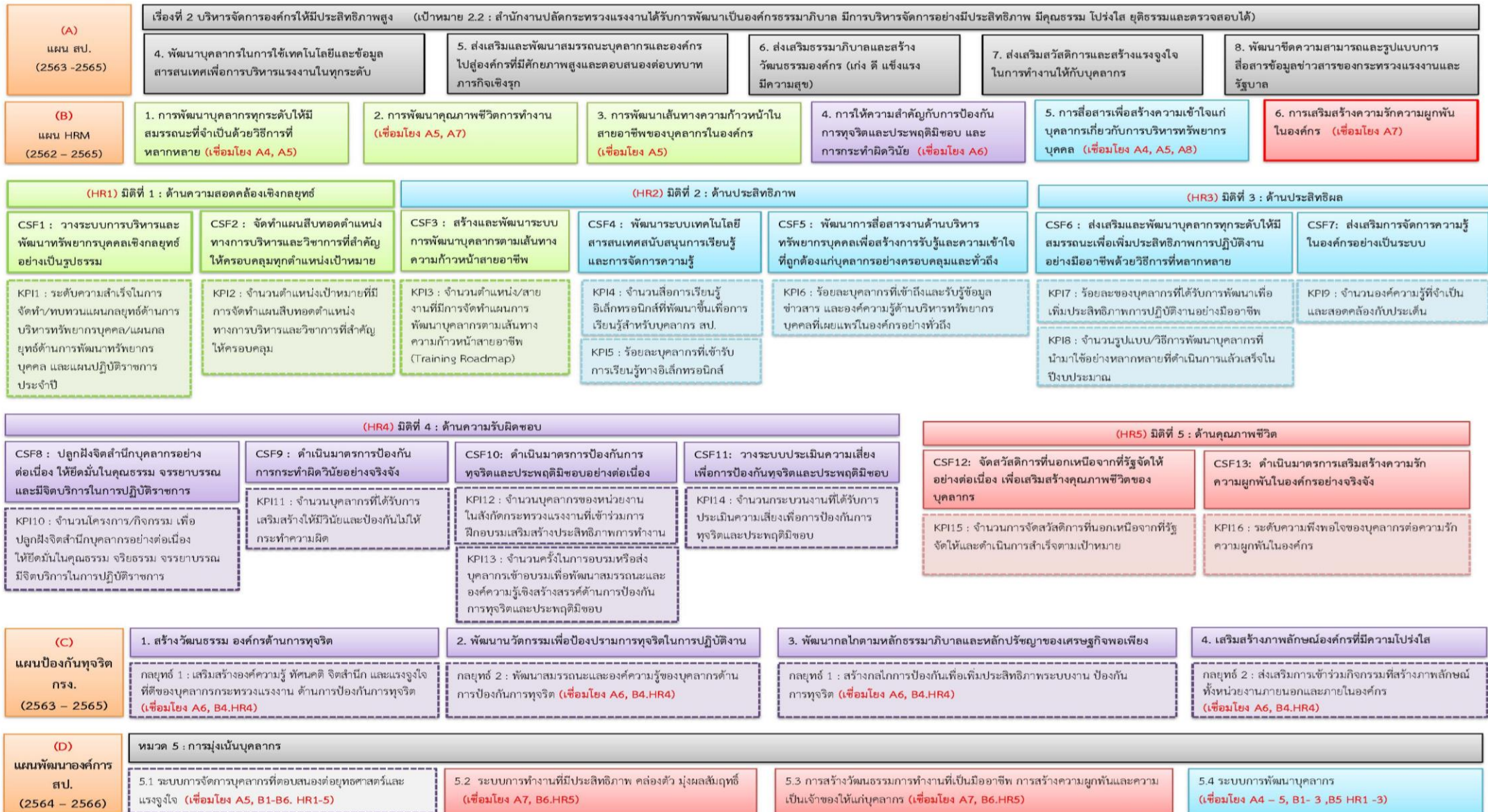
บทที่ 2

การศึกษานโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ครั้งนี้ ได้ศึกษานโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน รวมถึงความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กระทรวงแรงงาน โดยสรุปสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580)
2. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580)
3. แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ฉบับทบทวน)
4. แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2563 -2564)
5. แผนพัฒนาองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร
6. แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2563 – 2565)
7. การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)
8. แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565)
9. ภารกิจโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
10. อัตรากำลังในภาพรวม
11. สรุปความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในส่วนภูมิภาค

ภาพที่ 1 แผนผังความเชื่อมโยงแผนระดับต่างๆ กับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580)

“ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580)” มีวิสัยทัศน์ คือ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ซึ่งมีเป้าหมายของประเทศไทยในปี 2580 คือ “เศรษฐกิจและสังคมไทยมีการพัฒนาอย่างมั่นคงและยั่งยืนบนฐานการพัฒนาที่ยั่งยืน สังคมไทยเป็นสังคมที่เป็นธรรม มีความเหลื่อมล้ำน้อย คนไทยเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นพลเมืองที่มีวินัยตื่นรู้ และเรียนรู้ได้ด้วยตนเองตลอดชีวิต มีความรู้ มีทักษะ และทัศนคติที่เป็นค่านิยมที่ดี มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์ มีความเจริญเติบโตทางจิตวิญญาณ มีจิตสาธารณะและทำประโยชน์ต่อส่วนรวม มีความเป็นพลเมืองไทย พลเมืองอาเซียน และพลเมืองโลก ประเทศไทยมีบทบาทที่สำคัญในเวทีนานาชาติ ระบบเศรษฐกิจตั้งอยู่บนฐานของการใช้นวัตกรรมนำดิจิทัล สามารถแข่งขันในการผลิตได้และค้าขายเป็น มีความเป็นสังคมประกอบการมีฐานการผลิตและบริการที่มีคุณภาพและรูปแบบที่โดดเด่นเป็นที่ต้องการในตลาดโลก เป็นฐานการผลิตและบริการที่สำคัญ เช่น การให้บริการคุณภาพทั้งด้านการเงิน ระบบโลจิสติกส์ บริการด้านสุขภาพ และท่องเที่ยวคุณภาพ เป็นครัวโลกของอาหารคุณภาพและปลอดภัย เป็นฐานอุตสาหกรรมและบริการอัจฉริยะมาต่อยอดฐานการผลิตและบริการที่มีศักยภาพในปัจจุบัน และพัฒนาฐานการผลิตและบริการใหม่ ๆ เพื่อนำประเทศไทยไปสู่การมีระบบเศรษฐกิจ สังคม และประชาชนที่มีความเป็นอัจฉริยะ”

ในการที่จะบรรลุวิสัยทัศน์และทำให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์นั้น จำเป็นจะต้องมีการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาว และกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งยุทธศาสตร์ที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ 20 ปี ต่อจากนี้ไป ประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
2. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
4. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
5. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
6. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

โดยยุทธศาสตร์ที่ 6 มุ่งเน้นให้หน่วยงานภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กระจายบทบาทภารกิจไปสู่ท้องถิ่นอย่างเหมาะสม มีธรรมาภิบาล กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ และเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ได้แก่ (3) การพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์และพัฒนาบุคลากรภาครัฐ และ (4) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580)

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติเป็นส่วนสำคัญในการถ่ายทอดเป้าหมายและประเด็นยุทธศาสตร์ของยุทธศาสตร์ชาติลงสู่แผนระดับต่าง ๆ ต่อไป ซึ่งได้คำนึงถึงประเด็นร่วมหรือประเด็นตัดข้ามยุทธศาสตร์และการประสานเชื่อมโยงเป้าหมายของแต่ละแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติให้มีความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน โดยแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติจะประกอบด้วย สถานการณ์และแนวโน้มที่เกี่ยวข้องของแผนแม่บท เป้าหมายและตัวชี้วัดในการดำเนินการซึ่งแบ่งช่วงเวลาออกเป็น 4 ช่วง ช่วงละ 5 ปี รวมทั้งกำหนดแนวทางการพัฒนา และแผนงาน/โครงการที่สำคัญของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาประเทศที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ มีจำนวนรวม 23 ฉบับ ประกอบด้วย (1) ความมั่นคง (2) การต่างประเทศ (3) การเกษตร (4) อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต (5) การท่องเที่ยว (6) พื้นที่และเมืองน่าอยู่อัจฉริยะ (7) โครงสร้างพื้นฐาน ระบบโลจิสติกส์ และดิจิทัล (8) ผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่ (9) เศรษฐกิจพิเศษ (10) การปรับเปลี่ยนค่านิยม และวัฒนธรรม (11) ศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต (12) การพัฒนาการเรียนรู้ (13) การเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาวะที่ดี (14) ศักยภาพการกีฬา (15) พลังทางสังคม (16) เศรษฐกิจฐานราก (17) ความเสมอภาคและหลักประกันทางสังคม (18) การเติบโตอย่างยั่งยืน (19) การบริหารจัดการน้ำทั้งระบบ (20) การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ (21) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (22) กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม และ (23) การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ทั้งนี้ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล คือ ประเด็น (20) การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ เพื่อให้บุคลากรภาครัฐเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณธรรม มีจริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มีภาวะผู้นำ และมีความรู้ความสามารถในการทำงานรับใช้ประเทศชาติและประชาชนอย่างแท้จริง มีทักษะในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก และประเด็น (21) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีเป้าหมายหลักเพื่อให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ โดยเฉพาะการสร้างวัฒนธรรมแยกแยะประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากรภาครัฐให้เกิดขึ้น รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัว ละอายต่อการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ มีส่วนร่วมต่อต้านการทุจริต พร้อมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้ภาคีองค์กรภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ชุมชน ประชาชน และภาคีต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการสอดส่อง เฝ้าระวัง ให้ข้อมูล แจ้งเบาะแสการทุจริต และตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐและภาคส่วนอื่น ๆ โดยได้รับความคุ้มครองจากรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ

แผนปฏิบัติการราชการ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ฉบับทบทวน)

แผนปฏิบัติการราชการ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ฉบับทบทวน) ได้ดำเนินการทบทวนแผนเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนทั้ง 3 ระดับ ได้แก่ แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ แผนระดับที่ 2 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ แผนระดับที่ 3 แผนที่จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของแผนระดับที่ 1 และแผนระดับที่ 2 โดยยึดแนวทางตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีทิศทางที่ชัดเจน ทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุภารกิจหลักในฐานะผู้พัฒนายุทธศาสตร์ นโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติ จัดสรรทรัพยากร และบริหารราชการประจำทั่วไปของกระทรวง เพื่อการบรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจได้อย่างเต็มศักยภาพสูงสุด

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเป็นส่วนหนึ่งในการร่วมขับเคลื่อนภาคแรงงานของประเทศ ในการสร้างความมั่นคงในชีวิตการทำงาน มีคุณภาพชีวิตที่ดีตามมาตรฐานสากล มีหลักประกันที่ดี การมีโอกาสนในการทำงานที่มีคุณค่า (Decent Work) การได้รับการคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย การมีสภาพการจ้างที่เป็นธรรม การมีสภาพแวดล้อมและสภาพการทำงานที่ปลอดภัย การมีแรงงานสัมพันธ์ที่ดี การได้รับสวัสดิการแรงงานที่เหมาะสม และการมีศักยภาพได้มาตรฐานสากล อันจะนำพาประเทศไทยบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

ตามบริบทข้างต้น สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้กำหนดแผนปฏิบัติการ 4 เรื่อง ได้แก่ เรื่องที่ 1 พัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ เรื่องที่ 2 บริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพสูง เรื่องที่ 3 บูรณาการสร้างภาคีเครือข่ายและการให้บริการอย่างทั่วถึงทั้งในและต่างประเทศ และเรื่องที่ 4 บริหารจัดการแรงงานนอกระบบเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตซึ่งผ่านการทบทวนความเชื่อมโยงของแผนระดับต่างๆ อย่างครบถ้วน ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจะดำเนินการตามภารกิจหลักให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ บูรณาการความร่วมมือกับภาคส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อผลักดันให้ภาคแรงงานเป็นกำลังสำคัญของประเทศต่อไป

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ฉบับทบทวน) ประกอบด้วย

1. วิสัยทัศน์

“องค์กรที่เป็นเลิศด้านการประสานและขับเคลื่อนนโยบายด้านแรงงาน : Smart Manpower Management Organization”

2. ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์

1. อันดับความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจของประเทศไทย ด้านผลิตภาพแรงงาน (Labor Productivity) โดย IMD
2. จำนวนแรงงานที่ได้รับการพัฒนาให้เป็นแรงงานฝีมือคุณภาพ
3. จำนวนแรงงานในระบบที่ได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายด้านแรงงาน

3. พันธกิจ

1. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูล เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย แปลงนโยบายเป็นแนวทาง และแผนปฏิบัติการ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของกระทรวงแรงงาน
2. พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวงแรงงาน จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวงแรงงาน เพื่อให้เกิดการประหยัด คุ่มค่า และมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล การตรวจราชการกระทรวงและรับเรื่องราวร้องทุกข์ รวมทั้งประสานการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงแรงงาน
4. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารประชาสัมพันธ์ การต่างประเทศ และพัฒนาปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ทันสมัย
5. ส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัย ภาวะเศรษฐกิจแรงงานและสังคม การพัฒนาค่าจ้าง และรายได้ของประเทศ และงานด้านการแรงงาน

4. แผนปฏิบัติการ

- 4.1 แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ 1 พัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- 4.2 แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ 2 บริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพสูง
- 4.3 แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ 3 บูรณาการสร้างภาคีเครือข่ายและการให้บริการอย่างทั่วถึงทั้งในและต่างประเทศ
- 4.4 แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ 4 บริหารจัดการแรงงานนอกระบบเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต

ทั้งนี้ แผนปฏิบัติการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล คือ เรื่องที่ 2 บริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพสูง เป้าหมายที่ 2.2 สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้รับการพัฒนาเป็นองค์กรธรรมาภิบาล มีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม โปร่งใส ยุติธรรมและตรวจสอบได้ โดยมีแนวทางการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1) แนวทางการพัฒนา 2.4 พัฒนาบุคลากรในการใช้เทคโนโลยีและข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารแรงงานในทุกระดับ เช่น โครงการเสริมสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากร สป.รง. เป็นต้น

2) แนวทางการพัฒนา 2.5 ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและองค์กรไปสู่องค์กร ที่มีศักยภาพสูงและตอบสนองต่อบทบาทภารกิจเชิงรุก เช่น โครงการพัฒนาศักยภาพนักวิจัยด้านแรงงาน และ โครงการอบรมหัวหน้าสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ (อทป.) เป็นต้น

ซึ่งแนวทางการพัฒนา 2.4 และ 2.5 สอดคล้องกับตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ฯ มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผล

3) แนวทางการพัฒนา 2.6 ส่งเสริมธรรมาภิบาลและสร้างวัฒนธรรมองค์กร (เก่ง ดี แข็งแรง มีความสุข) โดยมีโครงการ/กิจกรรม : โครงการกระทรวงแรงงานร่วมขับเคลื่อนประเทศไทยให้ใสสะอาดปราศจากทุจริต (ศปท.) ซึ่งสอดคล้องกับตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ฯ มิติที่ 4 : ด้านความรับผิดชอบ

4) แนวทางการพัฒนา 2.7 ส่งเสริมสวัสดิการและสร้างแรงงานใจในการทำงานให้กับบุคลากร ซึ่งสอดคล้องกับตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ฯ มิติที่ 5 : ด้านคุณภาพชีวิต

แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2563 -2564)

กระทรวงแรงงาน ได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2563 -2564) เพื่อให้สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมียุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างวัฒนธรรมองค์กรต้านการทุจริต

กลยุทธ์ที่ 1 เสริมสร้างองค์ความรู้ ทักษะคติ จิตสำนึก และแรงจูงใจที่ดีของบุคลากรกระทรวงแรงงานด้านการป้องกันการทุจริต

โครงการ/กิจกรรม: ปรับฐานความคิด สร้างจิตสำนึกค่านิยมของบุคลากรให้ปฏิเสธและต่อต้านการทุจริต และเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานเพื่อป้องกันการกระทำผิดระเบียบ/การทุจริต

โดยมีตัวชี้วัด ดังนี้

1. จำนวนบุคลากรของหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานที่ได้รับความรู้ด้านการป้องกันการทุจริต (คน)
2. ร้อยละของบุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเรื่อง กฎหมาย การเงิน การคลัง และวินัยข้าราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนานวัตกรรมเพื่อป้องปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้ของบุคลากรด้านการป้องกันการทุจริต

โครงการ/กิจกรรม: กิจกรรมพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้ในบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัด : จำนวนครั้งในการจัดหรือเข้าร่วมอบรม พัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้ ของเจ้าหน้าที่ป้องกันการทุจริตของกระทรวงแรงงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนากลไกตามหลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์ที่ 1 สร้างกลไกการป้องกันเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานป้องกันการทุจริต

โครงการ/กิจกรรม: กิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัด : จำนวนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานที่เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานป้องกันการทุจริต (คน)

ยุทธศาสตร์ที่ 4 เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กรที่มีความโปร่งใส

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมการเข้าร่วมกิจกรรมที่สร้างภาพลักษณ์ทั้งหน่วยงานภายนอกและภายในองค์กร

โครงการ/กิจกรรม : โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)*

ตัวชี้วัด : ร้อยละของผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน

หมายเหตุ * เป็นโครงการที่ไม่ได้อยู่ในแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ฯ แต่สอดคล้องกับตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ฯ มิติที่ 4 ด้านความรับผิดชอบ

แผนพัฒนาองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร

แผนพัฒนาองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้หลักเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 (PMQA 4.0) เพื่อยกระดับการขับเคลื่อนการบริหารจัดการองค์การไปสู่การเป็นระบบราชการ 4.0 ซึ่งจะเป็นองค์การแห่งการเปิดกว้าง เชื่อมโยงกัน มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย และยึดประชาชน/ผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง โดยหลักเกณฑ์ PMQA 4.0 มีแนวทางในการประเมินหมวดกระบวนการ (หมวด 1 – 6) และหมวดผลลัพธ์ (หมวด 7) คือ หมวด 1 การนำองค์การ หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด 4 การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร และหมวด 6 การมุ่งเน้นระบบการปฏิบัติการ และหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ โดยในแผนพัฒนาองค์กรฯ จะประกอบไปด้วยโครงการ/กิจกรรมภายใต้หมวด 1 - 6 ทั้งนี้ หมวดที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมากที่สุด คือ หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร ซึ่งสามารถสรุปประเด็นที่เกี่ยวข้องได้ ดังนี้

ประเด็นที่ 5.1 ระบบการจัดการบุคลากรที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์และสร้างแรงจูงใจ

หัวข้อที่ 5.1.1 มีการประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร โดยระบุภารกิจ และขีดความสามารถของบุคลากรที่ตอบสนองภารกิจ

โดยมีกิจกรรม ดังนี้

- 1) การกำหนดและประเมินขีดความสามารถ/สมรรถนะของบุคลากร
- 2) การจัดทำแผนสรรหา บรรจุ แต่งตั้งของ สป.รง.
- 3) การวางแผนและบริหารกำลังคน

หัวข้อที่ 5.1.2 มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีนโยบายการส่งเสริมด้านต่าง ๆ ดังนี้

- แนวทางที่เสริมสร้างความคล่องตัวในการทำงานและตัดสินใจ
- ส่งเสริมให้บุคลากรริเริ่ม สร้างสรรค์ เพื่อให้เกิดการสร้างนวัตกรรมการทำงาน

โดยมีกิจกรรม ดังนี้

- 1) ส่งเสริมให้เกิดการสร้างนวัตกรรม
- 2) การบูรณาการงานบริหารบุคลากรกับการปรับปรุงการทำงานของทุกกระบวนการ ให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง (เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานโดยมอบอำนาจ)

หัวข้อที่ 5.1.3 เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนการพัฒนา

โดยมีกิจกรรม : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล (ฉบับที่

4) ปี 63-65 และแผน KM รายปี

หัวข้อที่ 5.1.4 มีการกระตุ้นให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจ เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง

โดยมีกิจกรรม ดังนี้

1) การกระตุ้นให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจ และมีการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง (การจัดทำแผนสร้างความผูกพันของบุคลากร)

2) การพัฒนาประสิทธิผลและความโปร่งใสในการประเมินผลงาน

หัวข้อที่ 5.1.5 มีการวางแผนกำลังคน และมีการเตรียมพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

โดยมีกิจกรรม ดังนี้

1) สร้างการรับรู้แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของ สป.รง. (วัดการรับรู้ก่อน/หลัง + สร้างการรับรู้) ปี 64

2) แนวทางการแปลงแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของ สป.รง.

ประเด็นที่ 5.2 ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว มุ่งผลสัมฤทธิ์

หัวข้อที่ 5.2.2 มีการสร้างสภาพแวดล้อมทั้งทางกายภาพและบรรยากาศที่สนับสนุนให้เกิดการทำงานที่คล่องตัว สามารถทำงานได้สะดวกและเกิดประสิทธิภาพสูงระดับองค์การ

โดยมีกิจกรรม ดังนี้

1) การสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้วยการจัดทำแผนสร้างความผูกพันของบุคลากร สป.รง.

2) โครงการกระทรวงแรงงานน่าอยู่ มุ่งสู่องค์กรสุขภาวะ (Happy 8) (ภายใต้แผนสวัสดิการฯ)

หัวข้อที่ 5.2.4 มีการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อให้บุคลากร

โดยมีกิจกรรม ดังนี้

1) การปฏิบัติงานภายใต้คำสั่งการมอบอำนาจทั้งในด้านการบริหารงบประมาณด้านทรัพยากรบุคคล และการบริหารงาน

2) ยกระดับสภาพแวดล้อมที่เอื้อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี

ประเด็นที่ 5.3 การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่เป็นมืออาชีพ การสร้างความผูกพันและความเป็นเจ้าของให้แก่บุคลากร

หัวข้อที่ 5.3.1 มีการค้นหาปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร โดยปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน โดยมีกิจกรรม : ค้นหาปัจจัยที่ทำให้บุคลากรมีความผูกพัน ทুমเท มีผลการปฏิบัติงานที่ดี และสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่นำไปสู่ผลลัพธ์ที่ดีขององค์การที่ดี

หัวข้อที่ 5.3.2 ปลุกฝังค่านิยมในการทำงานที่เป็นมืออาชีพ

โดยมีกิจกรรม : การพัฒนาค่านิยมร่วม และวัฒนธรรมองค์การของ สป.รง.

หัวข้อที่ 5.3.3 มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรนำเสนอความคิดริเริ่ม

โดยมีกิจกรรม : การสร้างวัฒนธรรมของ สป.รง.ให้มีการทำงานที่เป็นมืออาชีพ เปิดโอกาส ในการนำเสนอ

หัวข้อที่ 5.3.5 มีการนำปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรมาสร้างให้เกิดแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน

โดยมีกิจกรรม : การขับเคลื่อนกิจกรรมตามแผนสร้างความผูกพันของบุคลากร สป.รง. พ.ศ.....

ประเด็นที่ 5.4 ระบบการพัฒนาบุคลากร

หัวข้อที่ 5.4.1 มีการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ และสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลาย

โดยมีกิจกรรม : การยกระดับระบบการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลาย

หัวข้อที่ 5.4.2 มีแผนการพัฒนาบุคลากรที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ และสมรรถนะหลักขององค์การ

โดยมีกิจกรรม : การสร้างระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูน ส่งเสริมทักษะความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ที่มีความสำคัญต่อสมรรถนะหลักและการบรรลุเป้าหมายของ สป.รง.

หัวข้อที่ 5.4.3 มีการพัฒนาของบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ที่ครอบคลุมเรื่องความรู้ ความสามารถในการแก้ไขปัญหา และความรู้และทักษะดิจิทัล

โดยมีกิจกรรม : การสร้างระบบการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้และทักษะด้านการแก้ปัญหา ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และนวัตกรรม

หัวข้อที่ 5.4.4 มีการพัฒนาบุคลากร และผู้นำให้มีความรอบรู้ เป็นนักคิด มีความสามารถในการตัดสินใจมีความคิดเชิงวิฤตที่จะพร้อมรับกับปัญหาที่มีความซับซ้อน

โดยมีกิจกรรม : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการบริหารและปฏิบัติงานท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง ภาวะวิฤตติ และสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงด้านแรงงาน

แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2563 – 2565)

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2563 – 2565) เนื่องจากเล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ซึ่งถือว่า “ทรัพยากรมนุษย์” เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรอย่างมีกลยุทธ์ และมีทิศทางที่ชัดเจนสอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ทั้งในปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคต รวมทั้งบริบทภายในประเทศ และภายนอกประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์ กรอบแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานและก้าวทันบริบทการเปลี่ยนแปลงที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนที่เกี่ยวข้อง โดยยึดหลักสมรรถนะ (Competency) และพัฒนาขีดความสามารถ (Capability) เพื่อให้ข้าราชการเป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ (Knowledge Worker) สามารถปฏิบัติงานภายใต้การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงขีดความสามารถในการปฏิบัติงานได้มาตรฐานเท่าเทียมระดับสากล

วิสัยทัศน์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

“มุ่งพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานให้มีสมรรถนะ ยึดหลักธรรมาภิบาล และก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง”

พันธกิจการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานเชิงบูรณาการ
2. เสริมสร้างบุคลากรให้ยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน
3. พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อก้าวทันการเปลี่ยนแปลง
4. พัฒนาบุคลากรรองรับความก้าวหน้าในสายอาชีพและความต่อเนื่องทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การเสริมสร้างให้บุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การพัฒนาบุคลากรรองรับความก้าวหน้าในสายอาชีพ

- ทั้งนี้ มีตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน 11 ตัวชี้วัด ดังนี้
- K1.1 ร้อยละของบุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - K1.2 ร้อยละของบุคลากรทุกระดับมีทักษะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - K1.3 ร้อยละของบุคลากรทุกระดับ มีสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - K2 จำนวนหลักสูตรด้านความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ที่ได้รับการพัฒนาขึ้น
 - K3 จำนวนช่องทางและวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย
 - K4 จำนวนโครงการ/กิจกรรมด้านการพัฒนาบุคลากรที่มีการบูรณาการกับเครือข่าย
 - K5.1 ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์ การพัฒนาด้านธรรมาภิบาล 6 หลัก, 7 ประการของกระทรวงแรงงาน (7 ป.) และมาตรฐานทางจริยธรรม
 - K5.2 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับความรู้ ในการเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย ผ่านช่องทางที่หลากหลาย
 - K6 ร้อยละของบุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีสมรรถนะด้านการบริหารและปฏิบัติงานท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง ภาวะวิกฤติ และสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงด้านแรงงาน
 - K7 ร้อยละของบุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีสมรรถนะ ในเชิงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรม ที่เหมาะสมกับภารกิจ นโยบาย และทิศทางการพัฒนาประเทศ ด้านแรงงาน
 - K8 จำนวนของบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับภารกิจด้านต่างประเทศมีทักษะด้านภาษาและความรู้ที่จำเป็น เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
 - K9 จำนวนของบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้อง มีขีดความสามารถในการวิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจ แรงงาน สังคม การเมือง วัฒนธรรม และความมั่นคงทั้งในประเทศและต่างประเทศ
 - K10 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development Plan – CDP)
 - K11 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ (Succession Plan)

การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

สำนักงาน ก.พ. ได้นำแนวคิด Human Resource Scorecard (HR Scorecard) มาใช้ในการประเมินระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสวนราชการ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ที่มิมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสวนราชการได้เตรียมพร้อม เพื่อนำแนวทางการประเมินสมรรถนะระบบบริหารทรัพยากรบุคคลไปใช้เป็นกรอบยุทธศาสตร์และเครื่องมือในการตรวจสอบการบริหารกำลังคนของตนเอง รวมทั้งเพื่อให้ทราบถึง

ขีดความสามารถและระดับความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2547 อ.ก.พ. วิสามัญ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคนภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ มีมติเห็นชอบต่อหลักการ องค์ประกอบ และวิธีการประเมิน ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ใช้ชื่อเป็นภาษาไทยว่า “การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” แทนความหมายของ HR Scorecard และได้เห็นชอบข้อเสนอของสำนักงาน ก.พ. ในการกำหนดมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้เป็นแนวทางให้ส่วนราชการบริหารยุทธศาสตร์ และเป็นแนวทางในการประเมิน การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ประกอบด้วยมิติ 5 ด้านดังนี้



ภาพที่ 2 กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือน

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์(Strategic Alignment) หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทาง และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความ สอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(ข) ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุของว่างตาม ความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดของว่างดังกล่าว

(ค) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดึงดูดให้โตมา พัฒนา และรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็น ต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

(ง) ส่วนราชการ มีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้าง ความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้าง แรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสวนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสวนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

(ข) สวนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เพียงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของสวนราชการได้จริง

(ค) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของสวนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสวนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Programme Effectiveness) หมายถึง นโยบายแผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสวนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผูปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของสวนราชการ

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผูปฏิบัติงาน ตอนนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสวนราชการ

(ค) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแข่งขัน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผูปฏิบัติงานใหม่ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของสวนราชการ

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผูปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ข้าราชการและผูปฏิบัติงานมีเขาใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานสวนบุคคลและผลงานของทีมงาน กับการสำเร็จหรือผลงานของสวนราชการ

มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability) หมายถึง การที่สวนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการตามวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพรอมรับผิดานการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมดานการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life) หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบายแผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและปฏิบัติงานด้วยกันเอง

ทั้งนี้ ส่วนราชการมีบทบาทในการบริหารยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลและค่าเป้าหมาย (Target) ที่ชัดเจน เพื่อให้มีการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และมีจุดมุ่งเน้นให้เกิดผลตามตัวชี้วัดและระดับเป้าหมายที่ต้องการ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565)

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565) กำหนดวิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Vision) คือ “บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมืออาชีพมุ่งสู่องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และบุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี”

พันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Missions)

1. บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมืออาชีพตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่
2. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ด้วยวิธีการพัฒนาที่หลากหลาย
3. ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ
4. ส่งเสริมบุคลากรให้มีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย และต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

5. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี มีความสมดุลระหว่างการทำงาน ครอบครัว และสังคม

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic Imperatives)

1. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะที่จำเป็นด้วยวิธีการที่หลากหลาย
2. การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน
3. การพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรในองค์กร
4. การให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการกระทำผิดวินัย
5. การสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
6. การเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร

ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้นำประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (Critical Success Factors – CSFs) และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (Key Performance Indicators – KPIs) ตลอดจนค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ และโครงการ/กิจกรรมริเริ่ม (Initiatives) จากแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565) มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ฉบับนี้ด้วย

ภารกิจโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานตามราชกิจจานุเบกษา กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2559 กำหนดให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงแรงงาน มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์ แปรลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติ จัดสรรทรัพยากร และบริหารราชการประจำทั่วไปของกระทรวงเพื่อการบรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง
2. พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง
3. แปรลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ
4. จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวง เพื่อให้เกิดการประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์
5. กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล รวมทั้งประสานการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง
6. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารงานและการบริการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
7. ดูแลงานประชาสัมพันธ์ การต่างประเทศ และพัฒนาปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ทันสมัย
8. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบรายได้และค่าจ้างขั้นต่ำ
9. วิจัยและพัฒนาด้านแรงงาน

10. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง และเรื่องราวร้องทุกข์ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง
11. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือตามที่กระทรวง หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

การแบ่งส่วนราชการ ปราบกฏดังนี้

ก. ราชการบริหารส่วนกลาง ประกอบด้วย

- (1) กองกลาง
- (2) กองกฎหมาย
- (3) กองบริหารการคลัง
- (4) กองบริหารทรัพยากรบุคคล
- (5) กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
- (6) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- (7) กองเศรษฐกิจการแรงงาน
- (8) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (9) สำนักตรวจและประเมินผล
- (10) สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
- (11) สำนักงานนโยบายแรงงานนอกระบบ (เป็นหน่วยงานภายใน ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ที่ 456/2563 ลงวันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 เรื่อง การจัดตั้งสำนักงานนโยบายแรงงานนอกระบบ)

กลุ่มรายงานตรงต่อปลัดกระทรวงแรงงาน

- (12) กลุ่มตรวจสอบภายใน
- (13) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- (14) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
- (15) กลุ่มงานขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง

ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย

- สำนักงานแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด



ภาพที่ 3 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการทั้งส่วนกลาง และ ส่วนภูมิภาค ดังต่อไปนี้

กองกลาง มีอำนาจหน้าที่ ดังแสดงในภาพที่ 4 ดังนี้

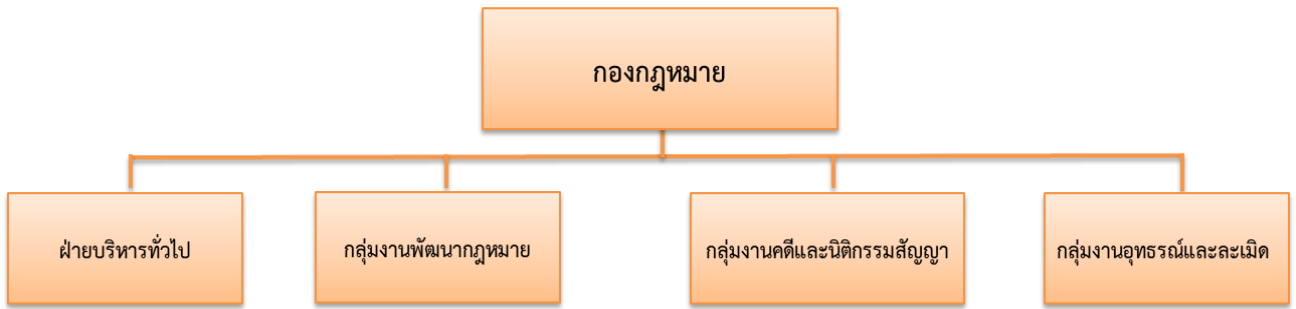
- (1) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี และงานพิธีการต่าง ๆ
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการผู้บริหารของสำนักงานปลัดกระทรวง
- (4) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานราชการ และการปฏิบัติภารกิจพิเศษในการจัดกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ ตลอดจนงานโครงการสำคัญตามนโยบายของรัฐบาลซึ่งมีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ
- (5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 4 แผนภูมิโครงสร้างของกองกลาง

กองกฎหมาย มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 5 ดังนี้

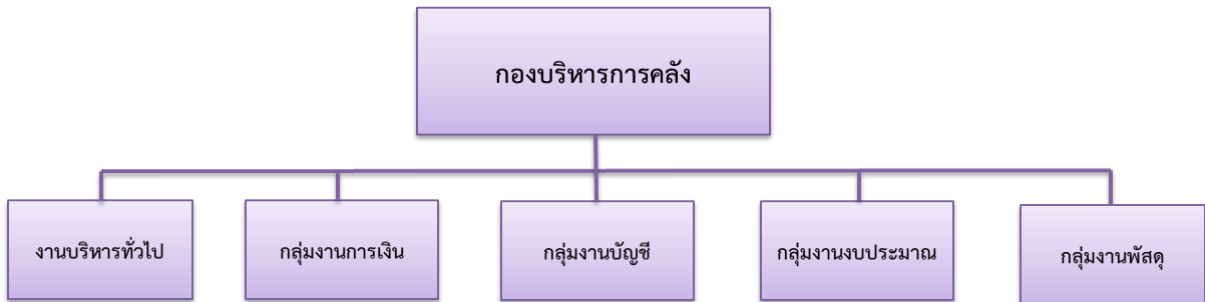
- (1) ดำเนินการด้านกฎหมาย กฎ และระเบียบ ศึกษาวิเคราะห์ ชี้แจงข้อมูล ให้ความเห็น พัฒนา ปรับปรุง และแก้ไขกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องของสำนักงานปลัดกระทรวง แรงงาน รวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงหน่วยงานในสังกัด กระทรวง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (2) เป็นศูนย์ข้อมูลกลางด้านกฎหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
- (3) ดำเนินการด้านนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง งานคดีแรงงาน และงานคดีอื่นที่อยู่บนอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง
- (4) ดำเนินการและเป็นหน่วยงานกลางในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ติดตาม และให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการทางปกครองและความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงและกระทรวง รวมถึงการดำเนินการและติดตามการชดเชยค่าเสียหายคืนแก่ทางราชการ
- (5) ดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองตามกฎหมาย
- (6) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวง
- (7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 5 แผนภูมิโครงสร้างของกองกฎหมาย

กองบริหารการคลัง มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 6 ดังนี้

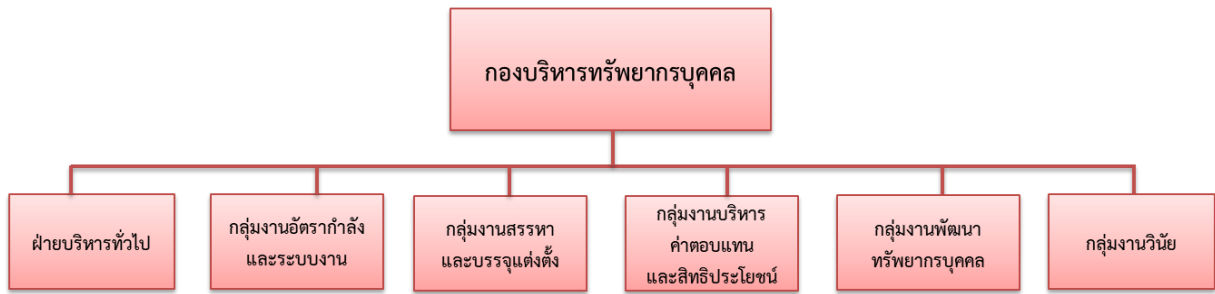
- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวง หรือที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานปลัดกระทรวง
- (3) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 6 แผนภูมิโครงสร้างของกองบริหารการคลัง

กองบริหารทรัพยากรบุคคล มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 7 ดังนี้

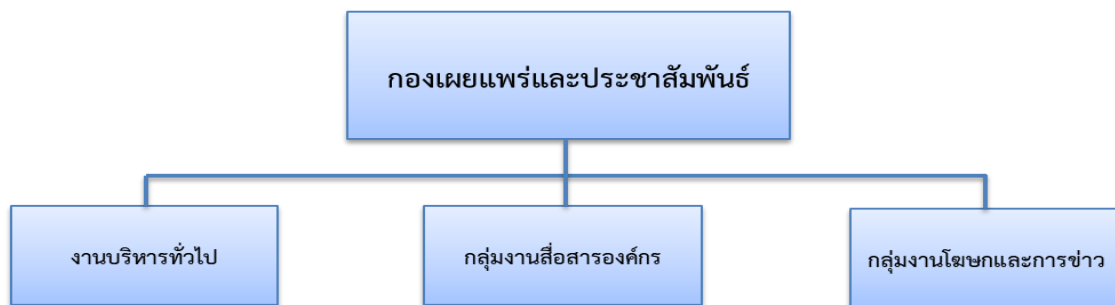
- (1) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษา เพื่อกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- (2) บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ในการวางระบบการวางแผนอัตรากำลัง ระบบการสรรหา แต่งตั้ง โยกย้าย ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง รวมทั้งเครือข่ายด้านแรงงาน
- (4) ดำเนินการเกี่ยวกับวินัย
- (5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 7 แผนภูมิโครงสร้างของกองบริหารทรัพยากรบุคคล

กองกองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 8 ดังนี้

- (1) กำหนดกรอบยุทธศาสตร์ และวางแผนการสื่อสารประชาสัมพันธ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- (2) ดำเนินการด้านวิชาการในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผล สำหรับใช้เป็นแนวทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์
- (3) ดำเนินการสื่อสารประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่กิจกรรม ตลอดจนผลงานของกระทรวง ในภาพรวม
- (4) ดำเนินการบริหารการสื่อสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
- (5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

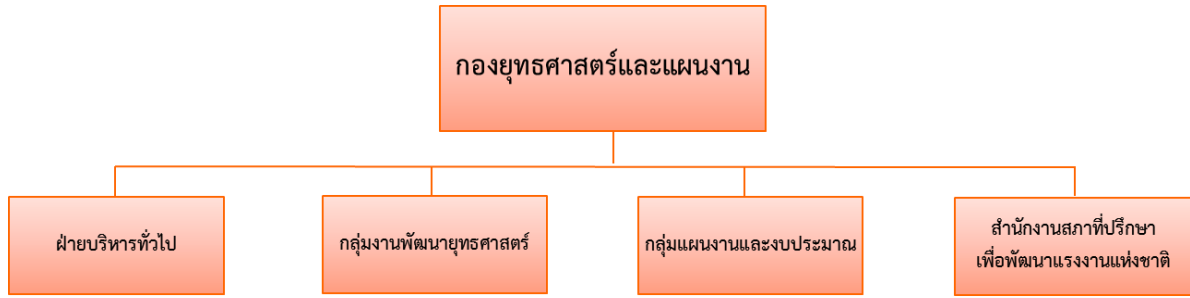


ภาพที่ 8 แผนภูมิโครงสร้างของกองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 9 ดังนี้

- (1) จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการของกระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบายระดับชาติและระดับกระทรวง
- (2) จัดทำ พัฒนา และประสานแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์แรงงานนอก ระบบไปสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง
- (3) จัดทำแผนกลยุทธ์ วิเคราะห์ และจัดทำงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- (4) อำนวยการ ประสานงาน และกำกับงานตามนโยบายรัฐบาล

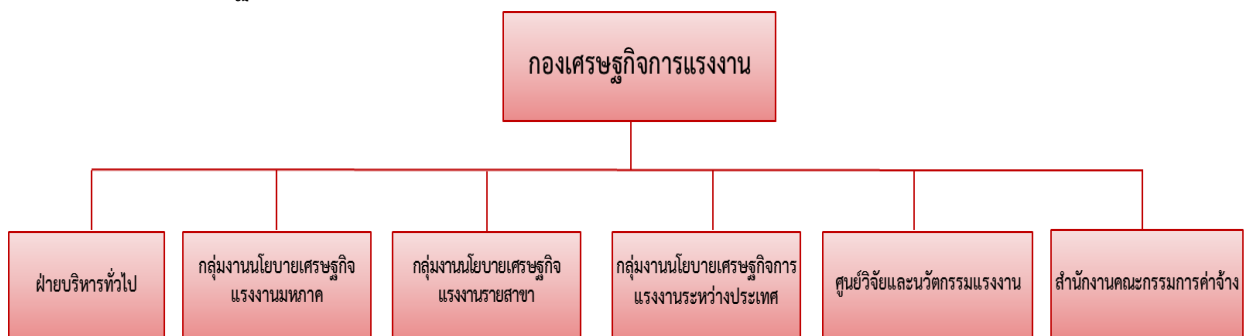
- (5) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของสภาที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแรงงานแห่งชาติ
- (6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 9 แผนภูมิโครงสร้างของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

กองเศรษฐกิจการแรงงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 10 ดังนี้

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยภาวะเศรษฐกิจสังคมทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนประเด็นปัญหาและปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาด้านแรงงาน
 - (2) ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์และคาดประมาณการแนวโน้มอุปสงค์อุปทานของตลาดแรงงาน และแบบจำลองเศรษฐกิจด้านแรงงาน รวมทั้งระบบเตือนภัยด้านแรงงาน
 - (3) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยปัจจัยที่มีผลกระทบต่อแรงงานทั้งในและนอกระบบ
 - (4) จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูล สถิติ และดัชนีภาวะแรงงาน
 - (5) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง
 - (6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (หมายเหตุ : มีการปรับปรุงโครงสร้างของกองเศรษฐกิจการแรงงาน ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ที่ 455/2563 ลงวันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 เรื่อง ปรับปรุงการแบ่งงานภายในและอำนาจหน้าที่ของกองเศรษฐกิจการแรงงาน)



ภาพที่ 10 แผนภูมิโครงสร้างของกองเศรษฐกิจการแรงงาน

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 11 ดังนี้

- (1) เป็นศูนย์บริหารจัดการข้อมูลแรงงานแห่งชาติ
- (2) เสนอแนะนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- (3) จัดทำมาตรฐานข้อมูลแรงงานของกระทรวง
- (4) บริหารจัดการและให้บริการโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
- (5) จัดทำและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำหรือพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวง
- (6) ดูแลรับผิดชอบความมั่นคง และปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวง
- (7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 11 แผนภูมิโครงสร้างของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักตรวจและประเมินผล มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 12 ดังนี้

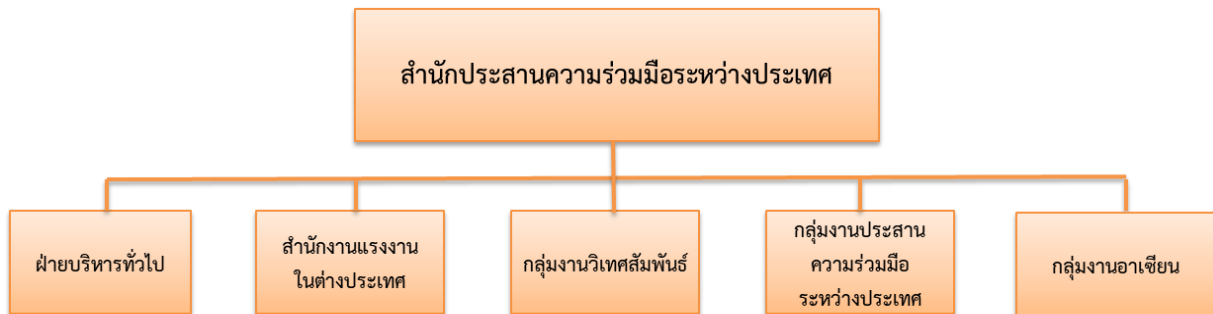
- (1) ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ
- (2) ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เป็นไปและสอดคล้องกับกฎ ระเบียบ และขั้นตอนที่กำหนด
- (3) เสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงานและติดตามการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัด
- (4) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจของส่วนราชการ
- (5) สนับสนุนการตรวจราชการและดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวง
- (6) พัฒนา สนับสนุน และส่งเสริมเครือข่ายการให้บริการประชาชนตามภารกิจของกระทรวง รวมทั้งติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์ที่มีผลกระทบต่อภารกิจด้านแรงงาน
- (7) พัฒนาและบริหารจัดการศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานหรือบริการในรูปแบบอื่น
- (8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 12 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักงานตรวจและประเมินผล

สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 13 ดังนี้

- (1) เสนอแนวนโยบายด้านความร่วมมือต่างประเทศด้านแรงงาน
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับกรรมสารและข้อตกลงระหว่างประเทศด้านแรงงาน รวมทั้งเร่งรัดการปฏิบัติตามพันธกรณีด้านแรงงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรักษาผลประโยชน์ของประเทศ
- (3) ประสานงาน ติดตามและแลกเปลี่ยนความร่วมมือด้านวิชาการและความช่วยเหลือด้านแรงงานกับองค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทุน พิธีการ รับรองงานประชุม และการเจรจาระหว่างประเทศ รวมทั้งวิเคราะห์การดำเนินงานของกลุ่มและองค์การต่างประเทศ
- (4) ประสาน ติดตามสิทธิประโยชน์ ให้ความช่วยเหลือแก่แรงงานและครอบครัว ของแรงงานไทยที่ไปทำงานในต่างประเทศ และประสานการดำเนินการเพื่อรักษาและส่งเสริมการขยาย ตลาดแรงงานไทยในต่างประเทศ รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานไทย ในต่างประเทศ
- (5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย



ภาพที่ 13 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

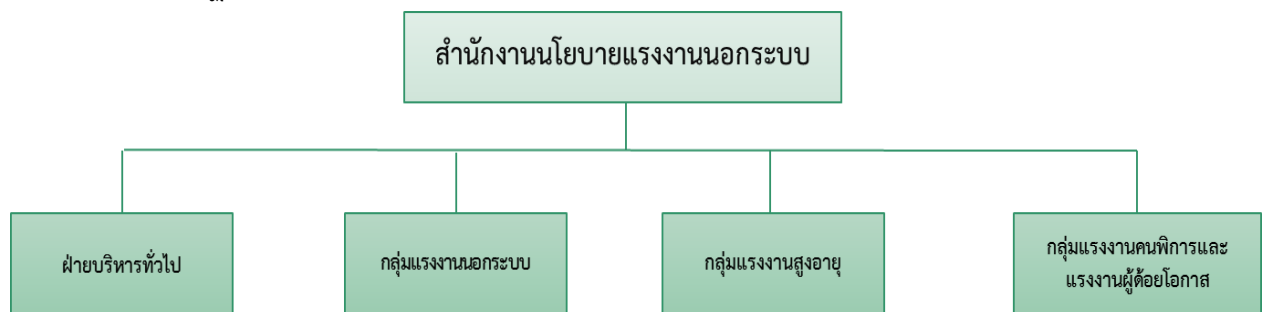
กลุ่มแรงงานในต่างประเทศ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ประกอบด้วยสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ 13 แห่ง ใน 12 ประเทศ ได้แก่

- (1) สำนักแรงงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย (กรุงริยาด)
- (2) สำนักงานแรงงานในประเทศสิงคโปร์
- (3) สำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ 2) ไทเป
- (4) สำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ 2) สาขาเมืองเกาสง
- (5) สำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่น

- (6) สำนักงานแรงงานในประเทศบรูไน
- (7) สำนักงานแรงงาน ณ เมืองฮ่องกง
- (8) สำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซีย
- (9) ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโซล ประเทศสาธารณรัฐเกาหลี
- (10) ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงอาบูดาบี สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์
- (11) ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเทลอาวีฟ ประเทศอิสราเอล
- (12) ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเบอร์ลิน ประเทศสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี (ปิดเป็นการชั่วคราว ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ที่ 310/2562 ลงวันที่ 30 เมษายน 2562)
- (13) ฝ่ายแรงงาน ประจำคณะทูตถาวร ประจำสหประชาชาติ ณ นครเจนีวา ประเทศสวิตเซอร์แลนด์

สำนักงานนโยบายแรงงานนอกระบบ เป็นหน่วยงานภายในมีฐานะเทียบเท่าส่วนราชการระดับกอง ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ที่ 456/2563 ลงวันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 เรื่อง การจัดตั้งสำนักงานนโยบายแรงงานนอกระบบ ซึ่งแต่เดิมเป็นกลุ่มงานภายในสังกัดกองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 14 ดังนี้

- (1) ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายหรือแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง
- (2) เป็นศูนย์กลางในการประสานงานและบูรณาการความร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนจัดระบบงาน กำกับ ติดตามการดำเนินการของส่วนราชการในสังกัด กระทรวงแรงงาน เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ แรงงานคนพิการและแรงงานผู้ด้อยโอกาส
- (3) ประสานและสนับสนุนการทำงานร่วมกับเครือข่ายแรงงานนอกระบบ เครือข่ายแรงงานสูงอายุ และเครือข่ายแรงงานคนพิการและแรงงานผู้ด้อยโอกาส
- (4) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเลขานุการและงานธุรการทั่วไปของคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (5) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 14 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักงานนโยบายแรงงานนอกระบบ

กลุ่มงานรายงานตรงต่อปลัดกระทรวงแรงงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 15 ดังนี้

- กลุ่มตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชี ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงและกระทรวง
- (2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- (2) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายใน สำนักงาน ปลัดกระทรวงและกระทรวง
- (3) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- (4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

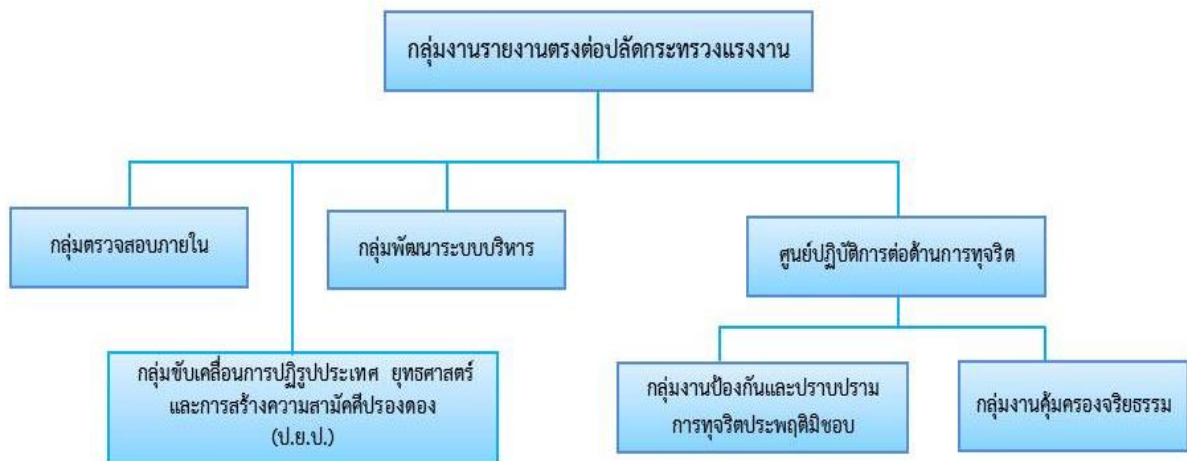
- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) เสนอแนะแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของส่วนราชการในสังกัด รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของ รัฐบาลที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อปลัดกระทรวง
- (2) ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ
- (3) รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ ในส่วนราชการ และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (4) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
- (5) ประสานงาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม (๓) และ (๔) และร่วมมือในการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (6) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ของส่วนราชการในสังกัดและการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอต่อปลัดกระทรวง และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
- (7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง (กลุ่ม ป.ย.ป.)

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

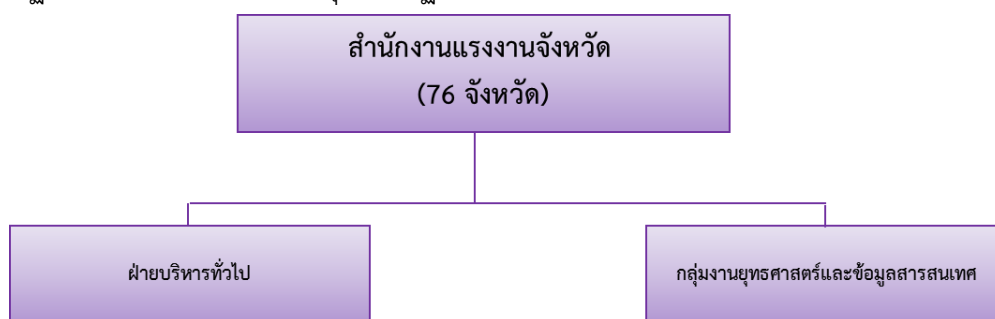
- (1) เป็นศูนย์บัญชาการในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศของกระทรวง
- (2) เป็นแกนกลางประสานงานระหว่างสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติและคณะกรรมการปฏิรูปประเทศกับส่วนราชการ และหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
- (3) งานเลขานุการของคณะทำงานขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคี ปรองดอง (ป.ย.ป.) กระทรวง
- (4) เป็นเจ้าภาพในการกำกับ ติดตามการดำเนินการของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ให้เป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนปฏิรูปประเทศ
- (5) จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของแผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด
- (6) ประเมินผล และจัดทำรายงานการดำเนินการของกระทรวงในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศ
- (7) ประสาน เร่งรัด และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
- (8) เผยแพร่ และสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดกระทรวง
- (9) จัดทำและดำเนินการตามแผนปรองดองของประเทศ
- (10) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 15 แผนภูมิโครงสร้างของกลุ่มงานรายงานตรงต่อปลัดกระทรวงแรงงาน

สำนักงานแรงงานจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 16 ดังนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของกระทรวงในภูมิภาค รวมทั้งดำเนินการประสาน และสนับสนุนงานในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- (2) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาแรงงาน รวมทั้งกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลแผนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดกระทรวง ในเขตพื้นที่จังหวัด และกลุ่มจังหวัด
- (3) ดำเนินการเป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศด้านแรงงานและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานด้านแรงงาน ในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- (4) ประสานการดำเนินงานกับอาสาสมัครแรงงานและเครือข่ายด้านแรงงาน เพื่อนำบริการด้านแรงงาน ไปสู่ประชาชนในพื้นที่
- (5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย



ภาพที่ 16 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักงานแรงงานจังหวัด

อัตรากำลังในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน ได้วิเคราะห์อัตรากำลังในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาความเร่งด่วน ความสำคัญของกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลว่ากิจกรรมใดที่มีผลกระทบต่อบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานส่วนใหญ่ และเป็นกิจกรรมที่เกิดผลอย่างรวดเร็ว มีผู้ได้รับประโยชน์จากกิจกรรมนั้นเป็นจำนวนมาก ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานควรเร่งดำเนินการในกิจกรรมนั้นก่อน ทั้งนี้ กิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลดังกล่าว อาจถูกกำหนดในประเด็นยุทธศาสตร์ ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (CSFs) หรือแผนงาน/โครงการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลก็ได้ ผลจากการวิเคราะห์อัตรากำลังในภาพรวม ดังแสดงในตารางที่ 4 ต่อไปนี้

ตารางที่ 1 ร้อยละของอัตรากำลังตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ส่วนกลาง)

ที่	ตำแหน่ง	ระดับชั้นงาน	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละของตำแหน่ง
1.	นักบริหาร	ระดับสูง	4	1.25	1.88
		ระดับต้น	2	0.63	
2.	ผู้ตรวจราชการกระทรวง	ระดับสูง	6	1.88	1.88
3.	ผู้อำนวยการ	ระดับสูง	6	1.88	5.94
		ระดับต้น	13	4.06	
4.	นักวิชาการแรงงาน	ทรงคุณวุฒิ	1	0.31	35.63
		เชี่ยวชาญ	3	0.94	
		ชำนาญการพิเศษ	24	7.50	
		ชำนาญการ	11	3.44	
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	75	23.44	
5.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เชี่ยวชาญ	1	0.31	1.56
		ชำนาญการพิเศษ	2	0.63	
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ หรือ	2	0.63	
		ชำนาญการพิเศษ			
6.	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	2	0.63	6.25
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	18	5.63	
7.	นักทรัพยากรบุคคล	เชี่ยวชาญ	1	0.31	9.06
		ชำนาญการพิเศษ	6	1.88	
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	22	6.88	
8.	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการพิเศษ	1	0.31	2.81
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	8	2.50	
9.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เชี่ยวชาญ	1	0.31	6.88
		ชำนาญการพิเศษ	4	1.25	
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	17	5.31	
10.	นักวิเทศสัมพันธ์	เชี่ยวชาญ	1	0.31	4.38
		ชำนาญการพิเศษ	3	0.94	
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	10	3.13	
11.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	4	1.25	5.94
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	15	4.69	
12.	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	เชี่ยวชาญ	1	0.31	2.19
		ชำนาญการพิเศษ	2	0.63	
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	4	1.25	

ที่	ตำแหน่ง	ระดับชั้นงาน	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละของตำแหน่ง
13.	นิติกร	ทรงคุณวุฒิ	1	0.31	6.56
		ชำนาญการพิเศษ	4	1.25	
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	16	5.00	
14.	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	5	1.56	1.56
15.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	17	5.31	5.31
16.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	2	0.62	0.62
17.	นายช่างภาพ	ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	1	0.31	0.31
18.	นายช่างศิลป์	ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	3	0.94	0.94
19.	บรรณารักษ์	ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญงาน	1	0.31	0.31
รวม			320	100	100

จากตารางที่ 1 พบว่า ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนกลางของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ส่วนใหญ่ ประกอบด้วย ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน คิดเป็นร้อยละ 35.63 รองลงมา ได้แก่ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล คิดเป็นร้อยละ 9.06 ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน คิดเป็นร้อยละ 6.88 ตามลำดับ เป็นต้น ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานควรดำเนินกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับบุคลากร ส่วนใหญ่ที่ได้รับผลกระทบในด้านต่างๆ เสมอ

ตารางที่ 2 ร้อยละของอัตรากำลังตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ส่วนภูมิภาค)

ที่	ตำแหน่ง	ระดับชั้นงาน	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละของตำแหน่ง
1.	ผู้อำนวยการ (แรงงานจังหวัด)	ระดับสูง	47	13.54	21.90
		ระดับต้น	29	8.36	
2.	นักวิชาการแรงงาน	ชำนาญการพิเศษ	10	2.88	56.20
		ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	185	53.32	
3.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	76	21.90	21.90
รวม			347	100	100

จากตารางที่ 2 พบว่าตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานส่วนใหญ่ ประกอบด้วย ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน คิดเป็นร้อยละ 56.20 รองลงมา ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการ (แรงงานจังหวัด) คิดเป็นร้อยละ 21.90 และ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี คิดเป็นร้อยละ 21.90 ตามลำดับ ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานควรดำเนินกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับบุคลากร ส่วนใหญ่ที่ได้รับผลกระทบในด้านต่างๆ เสมอ

ตารางที่ 3 ร้อยละของอัตรากำลังตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ภาพรวม)

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
1.	นักบริหาร	6	0.90
2.	ผู้ตรวจราชการกระทรวง	6	0.90
3.	ผู้อำนวยการ	19	2.85
4.	ผู้อำนวยการ (แรงงานจังหวัด)	76	11.39
5.	นักวิชาการแรงงาน	309	46.33
6.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	5	0.75
7.	นักจัดการงานทั่วไป	20	3.00
8.	นักทรัพยากรบุคคล	29	4.35
9.	นักประชาสัมพันธ์	9	1.35
10.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	22	3.30
11.	นักวิเทศสัมพันธ์	14	2.10
12.	นักวิชาการเงินและบัญชี	19	2.85
13.	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	7	1.05
14.	นิติกร	21	3.15
15.	นักวิชาการพัสดุ	5	0.75
16.	เจ้าพนักงานธุรการ	17	2.55
17.	เจ้าพนักงานพัสดุ	2	0.30
18.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	76	11.39
19.	นายช่างภาพ	1	0.15
20.	นายช่างศิลป์	3	0.45
21.	บรรณารักษ์	1	0.15
รวม		667	100

จากตารางที่ 3 เมื่อวิเคราะห์ตำแหน่งต่างๆ ในภาพรวม พบว่าตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน คิดเป็นร้อยละ 46.33 เป็นตำแหน่งที่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มากที่สุดจากการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร รองลงมา ได้แก่ ตำแหน่งแรงงานจังหวัด และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี คิดเป็นร้อยละ 11.39

สรุปความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในส่วนภูมิภาค

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ได้สำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในส่วนภูมิภาค เกี่ยวกับ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยสรุปได้ ดังนี้

มติที่ 1 มิติด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์

CSF1 วางระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม

1. ควรมีการนำไปปฏิบัติอย่างจริงจังและมีการกำกับ ติดตาม ประเมินผล ว่าได้ดำเนินการตามแผนหรือไม่ เพื่อแสดงถึงการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างแท้จริง

CSF2 จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งเป้าหมาย

1. แผนสืบทอดตำแหน่งควรครอบคลุมตำแหน่งระดับบริหารด้วย

2. ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด KPI 2 จำนวนตำแหน่งเป้าหมายที่มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุม น้อยเกินไป

3. แร้งงานจังหวัดเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญ เนื่องจากมีหน้าที่ขับเคลื่อนงานของกระทรวงแรงงานในส่วนภูมิภาค และเป็นผู้แทนของกระทรวง จึงควรดำเนินการให้ปรากฏผลเป็นรูปธรรมโดยเร็ว เพื่อตอบสนองตำแหน่งที่ว่าง

4. ควรเพิ่มกลยุทธ์และแผนงานเกี่ยวกับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรมาดำรงตำแหน่งว่างที่ทันต่อความต้องการของหน่วยงาน

มติที่ 2 มิติด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

CSF3 สร้างและพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ

1. แผนการพัฒนาบุคลากรควรมีความชัดเจนในสมรรถนะของบุคลากรที่จะต้องเป็นในแต่ละตำแหน่ง และแผนการพัฒนาบุคลากรต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

2. ควรมีการดำเนินการให้เป็นรูปธรรมโดยเร็วเพื่อให้ข้าราชการส่วนกลางและภูมิภาค มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ชัดเจน

CSF4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้

1. องค์กรความรู้ที่จัดทำควรตรงกับความต้องการของบุคลากรเพื่อเป็นแนวทางในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

2. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้มีการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรสนใจที่จะเข้าถึงสื่อการเรียนรู้ดังกล่าว

3. ควรกำหนดหลักสูตรอิเล็กทรอนิกส์เพื่อพัฒนาบุคลากรในระดับภูมิภาค

4. มีระบบการประเมินผลการพัฒนาแต่ละหลักสูตรอย่างชัดเจน

มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

CSF6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย

1. หลักสูตร/กิจกรรม ที่มีการฝึกอบรม ไม่ครอบคลุมทั่วถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย
2. ควรมีหลักสูตรการพัฒนาในทุกระดับ/ตำแหน่ง เน้นที่จะเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพขององค์กรทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
3. ควรมีการปรับปรุง พัฒนาหลักสูตรให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง
4. ควรเพิ่มเติมค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด KPI 7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ เนื่องจากร้อยละ 10 ของบุคลากรทั้งหมดน้อยเกินไป รวมทั้งสามารถใช้การประชุมทางไกลหรือ Video Conference เพื่อช่วยลดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

CSF7 ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบ

- โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ในการบริหารจัดการยุทธศาสตร์ด้านแรงงานที่กำหนดไว้เป็นเรื่องจำเป็น แต่หากจะอบรม ควรแจ้งกำหนดการล่วงหน้า เนื่องจากบางครั้งข้าราชการในส่วนภูมิภาคมีภารกิจในพื้นที่ที่ต้องดำเนินการ

มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

CSF8 ปลุกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ

1. ควรกำหนดให้บุคลากรของหน่วยงานเข้าวัดปฏิบัติธรรม รักษาศีลและเจริญจิตภาวนา นั่งสมาธิเป็นประจำทุกปี
2. ควรส่งเสริมให้มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานอื่นมีอยู่แล้ว เช่น หลักสูตรการปฏิบัติธรรมของวัดโสมนัส หลักสูตรครูสมาธิของสถาบันพระปกเกล้า เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายและบรรลุตามเป้าหมายของโครงการ
3. ควรวัดว่าบุคลากร มีความยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ หรือมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการเพิ่มขึ้นอย่างไร

CSF9 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง

1. ควรมีการเผยแพร่ข้อมูลจำนวนบุคลากรที่มีการกระทำผิดวินัยว่ามีเรื่องใดบ้าง/มีข้อพึงระวังอย่างไร
2. การดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจังเป็นเรื่องสำคัญ และจำเป็น ดังนั้นกิจกรรมประชาสัมพันธ์เผยแพร่แนวทางในการเสริมสร้างวินัย ทัศนศึกษาที่เกี่ยวกับการกระทำผิดวินัยและการลงโทษผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ จึงควรดำเนินการร้อยละ 100 ไม่ใช่เพียง 300 คน และต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

3. ตัวชี้วัด KPI 11 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้เกิดความผิดควรเป็นจำนวนสถิติของข้าราชการที่ทำผิดวินัยลดลง

CSF10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง

1. ตัวชี้วัด KPI 12 จำนวนบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน ควรเพิ่มค่าเป้าหมาย เนื่องจากเป็นเรื่องสำคัญ และจำเป็น (ปกติเรื่องสำคัญต้องดำเนินการร้อยละ 100) ,วิธีการสามารถเลือกดำเนินการได้ทั้งวิธีการอบรมผ่านทางระบบ Video Conference และวิธีอื่นๆตามความเหมาะสมของหัวข้อ/หลักสูตร

2. ตัวชี้วัด KPI 12 ควรเพิ่มบุคลากรมีความรู้ในด้านการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบเพิ่มขึ้นหรือไม่ และสามารถนำความรู้นั้นไปใช้ได้จริงในเชิงป้องกันได้หรือไม่

มิติที่ 5 มิติด้านคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน

CSF12 จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร

- ในกรณีข้าราชการบรรจุใหม่ที่ไม่ได้รับสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านควรมีการปรับปรุงสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือเรื่องค่าเช่าบ้าน เนื่องจากข้าราชการใหม่มีฐานเงินเดือนน้อยและมีค่าครองชีพสูง จึงทำให้การดำรงชีวิตค่อนข้างขัดสนทำให้กำลังใจในการทำงานลดลง

CSF13 ดำเนินมาตรการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรอย่างจริงจัง

1. ชื่อโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนเสริมสร้างความรักความผูกพันในสำนักงานกับตัวชี้วัด KPI 16 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อความรักความผูกพันในองค์กร ไม่สอดคล้องเชื่อมโยงกัน

2. ควรมีการจัดทำโครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

3. ควรมีงบประมาณเพื่อจัดโครงการเสริมสร้างศักยภาพเจ้าหน้าที่กระทรวงแรงงานระดับภูมิภาคเพื่อสร้างความรักความผูกพันและสร้างจิตสำนึกรักในองค์กร

อีกทั้ง สำนักงานแรงงานจังหวัดได้มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สรุปได้ ดังนี้

1. หากเป็นไปได้ ส่วนกลางควรกำหนดปฏิทินการอบรม โดยพิจารณาจาก ปฏิทินกำหนดงานของแต่ละหน่วยงานส่วนกลางสั่งการให้ส่วนภูมิภาคดำเนินการ เนื่องจากส่วนภูมิภาคมีภารกิจทั้งที่ส่วนกลางกำหนดและที่จังหวัดสั่งการ

2. เครื่องมือ หรือวิธีการของโครงการทุกโครงการจะเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้ได้มาซึ่งวัตถุประสงค์หรือตัวชี้วัด แต่ถ้าหากโครงการใดมีเครื่องมือวิธีการที่ไม่เหมาะสมหรือไม่สมดุลก็จะทำให้โครงการนั้นไม่บรรลุวัตถุประสงค์

3. ควรมีหน่วยงานบริหารงานบุคคลของภาครัฐหรือภาคเอกชนหรือรัฐวิสาหกิจที่ประสบผลสำเร็จนำมาศึกษาเป็นกรณีตัวอย่างและให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้ลงไปศึกษาดูงาน

4. ควรจัดวางตำแหน่งบุคลากรของสำนักงานแรงงานจังหวัดให้มีความเหมาะสม โดยมีข้าราชการระดับชำนาญการหรือปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 อัตรา เพื่อให้สามารถรักษาราชการแทนแรงงานจังหวัดได้ในกรณีที่แรงงานจังหวัดไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

ทั้งนี้ คณะผู้จัดทำได้นำนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนต่าง ๆ รวมถึงความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียข้างต้น มาเป็นกรอบแนวทางในการประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2563 ณ ห้องประชุมประสงค์ รัตนันท์ ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงาน โดยมีรองปลัดกระทรวงแรงงาน (นางสาวอำพันธ์ ธูวิทย์) เป็นประธานการประชุม และมีผู้แทนจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จำนวน 50 คน ร่วมกันระดมความคิดเห็นและจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังรายละเอียดในบทที่ 3

บทที่ 3

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Vision)

“บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมืออาชีพมุ่งสู่องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และบุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี”

พันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Missions)

1. บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมืออาชีพตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่
2. พัฒนาศักยภาพให้มีสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง ด้วยวิธีการพัฒนาที่หลากหลาย
3. ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ
4. ส่งเสริมบุคลากรให้มีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย และต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
5. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี มีความสมดุลระหว่างการทำงาน ครอบครัว และสังคม

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic Imperatives)

1. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะที่จำเป็นด้วยวิธีการที่หลากหลาย
2. การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน
3. การพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรในองค์กร
4. การให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการกระทำผิดวินัย
5. การสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
6. การเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร

ภาพที่ 17 แผนที่กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565)



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตารางที่ 4 แสดงแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ				โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
			2562	2563	2564	2565		
มิติที่ 1 มิติด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์								
CSF 1 วางระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม	KPI 1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการ ประจำปี	5	5	5	5	5	<ul style="list-style-type: none"> ■ กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ■ กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 	<p>อบ. กบค.</p> <p>พบ. กบค.</p>
	1. วิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่จำเป็น เพื่อนำมาจัดทำร่างแผนฯ 2. ประชุมเพื่อทบทวนและจัดทำร่างแผนฯ 3. จัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี ขอความเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงร่างแผนฯ 4. เสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ 5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผน	N/A	-	-	95	95	<ul style="list-style-type: none"> ■ การกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 	อบ. กบค.

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ				โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
			2562	2563	2564	2565		
CSF 2 จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งเป้าหมาย	KPI 3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งเป้าหมายที่มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ 1. จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน 2. ทบทวนกรอบสังขมประสพการณ์ 3. จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณากรอบสังขมประสพการณ์ 4. จัดทำร่างแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ 5. แผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ	N/A	-	-	3	5	■ กิจกรรมการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ	สบ. กบค.
มิติที่ 2 มิติด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล								
CSF 3 สร้างและพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ	KPI 4 จำนวนตำแหน่ง/สายงานที่มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ (Training Roadmap)	N/A	-	-	3	3	■ โครงการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ (Training Roadmap)	พบ. กบค.
CSF 4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้	KPI 5 จำนวนสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อการเรียนรู้สำหรับบุคลากร สป.รง.	3	2	3	3	3	■ กิจกรรมจัดทำช่องทางเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบุคลากร สป.รง.	พบ. กบค.

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ				โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
			2562	2563	2564	2565		
	KPI 6 จำนวนครั้งของการเข้ารับการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์	250	200	250	300	350	<ul style="list-style-type: none"> ■ การติดตามผลการเข้าถึงและเรียนรู้ด้วยสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ 	พ.บ. กบค.
CSF 5 พัฒนาการสื่อสารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง	KPI 7 จำนวนของครั้งที่มีการเข้าถึงและรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่เผยแพร่ในองค์กรอย่างทั่วถึง	720	720	720	720	720	<ul style="list-style-type: none"> ■ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านเว็บไซต์อย่างต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> • การแต่งตั้งโยกย้าย • การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง • ด้านสวัสดิการ • ด้านพัฒนาบุคลากร • ด้านวินัย 	กบค. (ทุกกลุ่มงาน)
มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล								
CSF 6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย	KPI 8 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ	10	10	10	10	10	<ul style="list-style-type: none"> ■ โครงการฝึกอบรมข้าราชการระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ ■ โครงการฝึกอบรมข้าราชการใหม่กระทรวงแรงงาน ■ กิจกรรมจัดส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง ■ กิจกรรมจัดส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกรม 	พ.บ. กบค. พ.บ. กบค. ตร.สตป. ตร.สตป.

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ				โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
			2562	2563	2564	2565		
							<ul style="list-style-type: none"> ▪ กิจกรรมจัดส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ ▪ โครงการเสริมสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ▪ โครงการพัฒนาศักยภาพนักวิจัยด้านแรงงาน (ดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 – 2566) ▪ โครงการอบรมหัวหน้าสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ (อทป.) ▪ โครงการอบรมรองหัวหน้าสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ (ทปช.) ▪ โครงการ “เปิดใจ สร้างสรรค์ สุ่นวัตกรรม ภาครัฐด้านแรงงาน” 	ดร.สตป. ผส.ศทส. ศวน. กศร. พร.สปร. พร.สปร. กพบ.
	KPI 9 จำนวนรูปแบบ/วิธีการพัฒนาบุคลากรที่นำมาใช้อย่างหลากหลาย	2	2	2	7	7	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วยรูปแบบ/วิธีการพัฒนาที่หลากหลาย 	พบ. กบค.
CSF 7 ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบ	KPI 10 จำนวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์	3	3	3	3	3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ในการบริหารจัดการยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน 	พบ. กบค.

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ				โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
			2562	2563	2564	2565		
มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล								
CSF 8 ปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ	KPI 11 จำนวนโครงการ/กิจกรรม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ	3	3	3	3	3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กิจกรรมทำบุญตักบาตรประจำเดือน ▪ กิจกรรมทำบุญตักบาตรเนื่องในวันสำคัญทางศาสนา ▪ กิจกรรมฟังธรรมะออนไลน์ ▪ กิจกรรมตอบคำถามธรรมะออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์กระทรวงแรงงานและเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ▪ โครงการกระทรวงแรงงานร่วมขับเคลื่อนประเทศไทยให้ใสสะอาดปราศจากทุจริต 	กก. ศปท. ศปท. ศปท. ศปท.
CSF 9 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง	KPI 12 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้เกิดความผิด	300	300	300	600	600	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่แนวทางในการเสริมสร้างวินัย กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดวินัย และการลงโทษผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ 	วน. กบค.
CSF 10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง	KPI 13 จำนวนบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน	35	30	35	40	40	<ul style="list-style-type: none"> ▪ โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ 	ศปท.

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ				โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
			2562	2563	2564	2565		
	KPI 14 จำนวนครั้งในการจัดประชุม/อบรม/สัมมนาหรือส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	2	2	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> โครงการพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้แก่บุคลากร 	ศปท.
	KPI 15 ร้อยละของผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานไม่ต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่กำหนด	85	-	-	85	85	<ul style="list-style-type: none"> การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน 	ศปท.
CSF 11 วางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	KPI 16 จำนวนกระบวนการงานที่ได้รับประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1	2	2	1	1	<ul style="list-style-type: none"> โครงการสร้างความรู้เพื่อการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงกระบวนการงานเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ 	ศปท.
มิติที่ 5 มิติด้านคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน								
CSF 12 จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากรัฐจัดให้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร	KPI 17 จำนวนโครงการ/กิจกรรมการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากรัฐจัดให้และดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมาย	2	2	2	9	9	<ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่นอกเหนือจากรัฐจัดให้ เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี การจำหน่ายสินค้าสวัสดิการ (ตลาดนัด) และโครงการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย เป็นต้น 	บส. กบค.

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ				โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
			2562	2563	2564	2565		
CSF 13 ดำเนินมาตรการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรอย่างจริงจัง	KPI 18 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อความรักความผูกพันในองค์กร	N/A	65	85	85	85	<ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมการเสริมสร้างความรักความผูกพันในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน 	บส. กบค.

ตารางที่ 5 แสดงตาราง HR Scorecard Template ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

วิสัยทัศน์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
“องค์กรที่เป็นเลิศด้านการประสานและขับเคลื่อนนโยบายด้านแรงงาน”	CSF 1 วางระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม	CSF 8 ปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ
พันธกิจสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	CSF 2 จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งเป้าหมาย	CSF 9 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง
1. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูล เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบายเป้าหมาย แปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของกระทรวงแรงงาน	CSF 3 สร้างและพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ	CSF 10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง
2. พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวงแรงงาน จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวงแรงงานเพื่อให้เกิดการประหยัด คุ่มค่า และมุ่งผลสัมฤทธิ์	CSF 4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้	CSF 11 วางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
3. กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล การตรวจราชการกระทรวง และรับเรื่องราวร้องทุกข์ รวมทั้งประสานการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงแรงงาน	CSF 5 พัฒนาการสื่อสารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง	CSF 12 จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร
4. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารประชาสัมพันธ์ การต่างประเทศ และพัฒนาปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ทันสมัย	CSF 6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย	CSF 13 ดำเนินมาตรการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรอย่างจริงจัง
5. ส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัย ภาวะเศรษฐกิจแรงงานและสังคม การพัฒนาค่าจ้าง และรายได้ของประเทศ และงานด้านการแรงงาน	CSF 7 ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบ	

มิติ	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์)	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			ผู้รับผิดชอบ
				1	2	3	4	5	KPIs	CSFs	มิติ	
มิติที่ 1 มิติด้านความสอดคล้อง เชิงกลยุทธ์	CSF 1 วางระบบการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกล ยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม	KPI 1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำ/ ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล/แผนปฏิบัติ การด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการ ประจำปี	5	-	-	-	-	5	35	50	20	อบ. กบค. พบ. กบค.
		KPI 2 ร้อยละของแผนงาน/โครงการที่ ดำเนินการสำเร็จตามแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในแต่ละปีงบประมาณ	N/A	85	-	90	-	95	35			อบ. กบค.
	CSF 2 จัดทำแผนสี่บ ทอด ตำแหน่งทางการบริหารและ วิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุม ทุกตำแหน่งเป้าหมาย	KPI 3 ระดับความสำเร็จของการ จัดทำแผนสี่บ ทอดตำแหน่ง เป้าหมายที่มีการจัดทำแผนสี่บ ทอดตำแหน่งทางการบริหารและ วิชาการที่สำคัญ	N/A	-	-	-	-	3	30	50		สบ. กบค.
มิติที่ 2 มิติด้านประสิทธิภาพ ของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	CSF 3 สร้างและพัฒนาระบบการ พัฒนาบุคลากรตามเส้นทาง ความก้าวหน้าสายอาชีพ	KPI 4 จำนวนตำแหน่ง/สายงานที่มี การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตาม เส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ (Training Roadmap)	N/A	-	-	2	-	3	100	30	20	พบ. กบค.
	CSF 4 พัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ และการจัดการความรู้	KPI 5 จำนวนสื่อการเรียนรู้ อิเล็กทรอนิกส์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อการ เรียนรู้สำหรับบุคลากร สป.รง.	3	1	-	2	-	3	50	35		พบ. กบค.

มิติ	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์)	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			ผู้รับผิดชอบ
				1	2	3	4	5	KPIs	CSFs	มิติ	
		KPI 6 จำนวนครั้งของการเข้ารับการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์	250	-	-	-	-	250	50			พบ. กบค.
	CSF 5 พัฒนาการสื่อสารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง	KPI 7 จำนวนของครั้งที่มีการเข้าถึงและรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่เผยแพร่ในองค์กรอย่างทั่วถึง	720	-	-	-	-	720	100	35		กบค. (ทุกกลุ่มงาน)
มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิผล ของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	CSF 6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย	KPI 8 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ	10	-	-	-	-	10	50	50	20	พบ. กบค. ตร.สตป. ผส.ศทส. ศวน.กศร. ปร.สปร. กพบ.
		KPI 9 จำนวนรูปแบบ/วิธีการพัฒนาบุคลากรที่นำมาใช้อย่างหลากหลาย	2	3	-	5	-	7	50			พบ. กบค.
	CSF 7 ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบ	KPI 10 จำนวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์	3	1	-	2	-	3	100	50		พบ. กบค.
มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อม รับผิด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	CSF 8 ปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ	KPI 11 จำนวนโครงการ/กิจกรรม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ	3	1	-	2	-	3	100	25		กก. ศปท.

มิติ	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์)	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			ผู้รับผิดชอบ
				1	2	3	4	5	KPIs	CSFs	มิติ	
	CSF 9 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง	KPI 12 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้เกิดความผิด	600	-	-	-	-	600	100	25	20	วน. กบค.
	CSF 10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง	KPI 13 จำนวนบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน	35	-	-	-	-	40	35	25		ศปท.
		KPI 14 จำนวนครั้งในการจัดประชุม/อบรม/สัมมนาหรือส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	2	-	-	-	-	2	30			ศปท.
		KPI 15 ร้อยละของผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานไม่ต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่กำหนด	85	-	-	-	-	85	35			ศปท.
	CSF 11 วางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	KPI 16 จำนวนกระบวนการงานที่ได้รับประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1	-	-	-	-	2	100	25		ศปท.

มิติ	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์)	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			ผู้รับผิดชอบ
				1	2	3	4	5	KPIs	CSFs	มิติ	
มิติที่ 5 มิติด้านคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่าง ชีวิตและการทำงาน	CSF 12 จัดสวัสดิการที่ นอกเหนือจากรัฐจัดให้ อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างคุณภาพ ชีวิตของบุคลากร	KPI 17 จำนวนโครงการ/กิจกรรมการ จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากรัฐจัดให้ และดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมาย	9	-	-	-	-	9	100	50	20	บส. กบค.
	CSF 13 ดำเนินมาตรการ เสริมสร้างความรักความผูกพันใน องค์กรอย่างจริงจัง	KPI 18 ร้อยละความพึงพอใจของ บุคลากรต่อความรักความผูกพันใน องค์กร	N/A	-	-	-	-	85	100	50		

ตารางที่ 6 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

มิตินี้ 1 มิติด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์					
ตอบสนองต่อ CSF 1 วาระระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม			KPI1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/ แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการ ประจำปี		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	เพื่อทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	1. สำรวจความคิดเห็น และวิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่จำเป็น เพื่อนำมาจัดทำร่างแผนฯ 2. ประชุมเพื่อทบทวนและจัดทำร่างแผนฯ 3. จัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี ขอความเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงร่างแผนฯ 4. เสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ 5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผน	พฤศจิกายน 2563 – มกราคม 2564	กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงานกองบริหารทรัพยากรบุคคล (อบ. กบค.)
กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	1. จัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปีโดยขอความเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง 2. เสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ 3. เผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปีและนำไปใช้	พฤศจิกายน – ธันวาคม 2563	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลกองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ. กบค.)

มิติที่ 1 มิติด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์					
ตอบสนองต่อ CSF 1 วางระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม			KPI 2 ร้อยละของแผนงาน/โครงการที่ดำเนินการสำเร็จตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในแต่ละปีงบประมาณ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	เพื่อกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ทุก 6 เดือน	รายงานผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือน เพื่อเสนอผู้บริหาร	1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ และค่าเป้าหมายที่กำหนดในแผนปฏิบัติการฯ 2. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน ปีละ 2 ครั้ง 3. จัดทำรายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการฯ 4. สรุปผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารทราบ	ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564	กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงานกองบริหารทรัพยากรบุคคล (อบ. กบค.)
ตอบสนองต่อ CSF 2 จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งเป้าหมาย			KPI 3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งเป้าหมายที่มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ	เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน มีแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ	จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณากรอบสั่งสมประสบการณ์	1. จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน 2. ทบทวนกรอบสั่งสมประสบการณ์ 3. จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณากรอบสั่งสมประสบการณ์	มกราคม – กันยายน 2564	กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้งกองบริหารทรัพยากรบุคคล (สบ.กบค.)

มิติที่ 2 มิติด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตอบสนองต่อ CSF 3 สร้างและพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ			KPI 4 จำนวนตำแหน่ง/สายงานที่มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ (Training Roadmap)		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
โครงการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ (Training Roadmap)	เพื่อจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ (Training Roadmap)	แผนการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ (Training Roadmap)	<ol style="list-style-type: none"> แต่งตั้งคณะทำงานฯ กำหนดตำแหน่ง/สายงาน ที่จะจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรฯ ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร จัดทำร่างแผนฯและขอความเห็นชอบ ประกาศใช้ และดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผน 	ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ. กบค.)
ตอบสนองต่อ CSF 4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้			KPI 5 จำนวนสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อการเรียนรู้สำหรับบุคลากร สป.รง.		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมจัดทำช่องทางเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบุคลากร สป.รง.	เพื่อจัดทำช่องทางเผยแพร่สื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ ให้ตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากร สป.รง.	ดิจิทัลไฟล์ (เอกสารสื่อการเรียนรู้) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	<ol style="list-style-type: none"> สร้างองค์ความรู้ นำองค์ความรู้ขึ้นเผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์และแอปพลิเคชัน 	ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ. กบค.)

มิติที่ 2 มิติด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตอบสนองต่อ CSF 4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้			KPI 6 จำนวนครั้งของการเข้ารับการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การติดตามผลการเข้าถึงและเรียนรู้ด้วยสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์	เพื่อติดตามผลการเข้าถึงและเรียนรู้ด้วยสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์	จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการเรียนรู้	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคลเข้าไปตรวจสอบในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 4 ช่องทาง 1) กลุ่มไลน์ KM สป.รง. 2) Youtube 3) Facebook Fanpage 4) เว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล	ตุลาคม 2563 - กันยายน 2564	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ. กบค.)
ตอบสนองต่อ CSF 5 พัฒนาการสื่อสารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง			KPI 7 จำนวนครั้งที่มีการเข้าถึงและรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่เผยแพร่ในองค์กรอย่างทั่วถึง		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านเว็บไซต์อย่างต่อเนื่อง	เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง	จำนวนครั้งที่มีการเข้าถึงและรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	1. จัดการข่าวสารเข้าสู่ระบบ 2. นำเข้าข้อมูลสู่ระบบ 3. เผยแพร่ข้อมูลเข้าสู่ระบบ 4. ติดตามผลการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 5. สรุปผลและรายงานผลต่อผู้บริหาร	ตุลาคม 2563 - กันยายน 2564	กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กบค.) (ทุกกลุ่มงาน)

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตอบสนองต่อ CSF 6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			KPI 8 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
โครงการฝึกอบรมข้าราชการระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	เพื่อพัฒนาข้าราชการระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษให้มีความรู้ความสามารถ มีสมรรถนะพร้อมที่จะเป็นผู้นำและขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ข้าราชการระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษที่ได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ และมีสมรรถนะพร้อมเป็นผู้นำและขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. วางแผนและออกแบบหลักสูตรการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ 2. ดำเนินการพัฒนาตามแผนและหลักสูตรที่กำหนด โดยการบรรยายให้ความรู้ตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้/ การศึกษาดูงาน	พฤศจิกายน 2563 – กันยายน 2564	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ. กบค.)
โครงการฝึกอบรมข้าราชการใหม่กระทรวงแรงงาน	เพื่อพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบแบบแผนและการปฏิบัติตนปฏิบัติหน้าที่ในฐานะข้าราชการที่ดี	ข้าราชการบรรจุใหม่มีความรู้ความสามารถมีทัศนคติที่ดี และมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน	1. วางแผน ออกแบบ และปรับปรุงหลักสูตรการพัฒนา 2. ดำเนินการพัฒนาตามแผนและหลักสูตรที่กำหนด โดยการบรรยายให้ความรู้/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/การทำงานเป็นทีม/ การศึกษาดูงาน 3. การติดตามประเมินผลหลังการฝึกอบรม	พฤศจิกายน 2563 – กันยายน 2564	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ. กบค.)

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตอบสนองต่อ CSF 6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			KPI 8 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมจัดส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง	<p>1. เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับงานตรวจราชการ เพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม และเสริมสร้างความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานด้านการตรวจราชการ ให้สอดคล้องกับความคาดหวังของฝ่ายบริหาร และได้รับความเชื่อถือจากประชาชน</p> <p>3. เพื่อเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการตรวจราชการ รวมทั้งมีการเสริมสร้างเครือข่ายการตรวจราชการให้มีความเข้มแข็ง</p> <p>4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาดูงานหน่วยงานภาครัฐ และเอกชนในประเทศ เพื่อศึกษาแนวคิดเทียบเคียงต้นแบบ (Benchmarking)</p>	ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสมกับการเป็นผู้ตรวจราชการมืออาชีพ	<p>กิจกรรมแบ่งออกเป็น 4 ช่วง ดังนี้</p> <p>ช่วงที่ 1 การเสริมสร้างเครือข่ายผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>ช่วงที่ 2 การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจราชการ รวมถึงการเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการตรวจราชการ และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการตรวจราชการ</p> <p>ช่วงที่ 3 การประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยเน้นการลงพื้นที่เพื่อฝึกปฏิบัติการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ หรือการดำเนินโครงการที่สำคัญตามนโยบายของรัฐบาล ณ สถานที่/ ส่วนราชการในต่างจังหวัด พร้อมทั้งนำเสนอผลการฝึกปฏิบัติการตรวจราชการแบบบูรณาการ จำนวน 2 ครั้ง</p> <p>ช่วงที่ 4 การศึกษาดูงานในประเทศ และพิธีปิดการฝึกอบรม (บางปีงบประมาณมีการศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ)</p>	มีนาคม – พฤษภาคม 2564	กลุ่มงานตรวจราชการ สำนักตรวจและประเมินผล (ตร.สตป.)

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตอบสนองต่อ CSF 6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			KPI 8 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ด้านการบริหารจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Best Practice เพื่อนำมาปรับใช้ในการตรวจราชการ				
กิจกรรมจัดส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกรม	1. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ตรวจราชการกรมหรือบุคลากรในระบบตรวจราชการที่ได้รับมอบหมาย ได้มีความรู้และทักษะในการตรวจราชการ รวมทั้งการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานตรวจราชการให้สอดคล้องกับความคาดหวังของฝ่ายบริหาร 2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ด้านการตรวจราชการ ตลอดจนเสริมสร้างเครือข่ายของผู้ตรวจราชการกรมในการสนับสนุนการขับเคลื่อนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ รวมทั้งทัศนคติที่เหมาะสม ต่องานตรวจราชการสามารถปฏิบัติงานด้านการตรวจราชการ และสนับสนุนการขับเคลื่อน การตรวจราชการแบบบูรณาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการสร้างเครือข่ายการตรวจราชการทั้งในและต่างกระทรวง อันจะส่งผลให้การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีความพร้อมในการดำรงตำแหน่งเชิงการบริหาร	กิจกรรมแบ่งออกเป็น 4 ช่วง ดังนี้ ช่วงที่ 1 การเสริมสร้างเครือข่ายผู้ตรวจราชการระดับกรม เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม ช่วงที่ 2 การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจราชการ และเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการตรวจราชการ ช่วงที่ 3 การประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยเน้นการลงพื้นที่เพื่อฝึกปฏิบัติการตรวจราชการแบบบูรณาการในโครงการที่สำคัญตามนโยบายของรัฐบาล ณ สถานที่/ส่วนราชการในต่างจังหวัด พร้อมทั้งนำเสนอผลการฝึกปฏิบัติการตรวจราชการแบบบูรณาการ ช่วงที่ 4 การศึกษาดูงานในประเทศ และพิธีปิดการฝึกอบรม (บางปีงบประมาณมีการศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ)	มิถุนายน – กรกฎาคม 2564	กลุ่มงานตรวจราชการ สำนักตรวจและประเมินผล (ตร.สตป.)

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตอบสนองต่อ CSF 6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			KPI 8 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาดูงานหน่วยงานภาครัฐ และเอกชนในประเทศ เพื่อศึกษาแนวคิดเทียบเคียงต้นแบบ (Benchmarking) รวมทั้งทักษะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจราชการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น				
กิจกรรมจัดส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ	1. เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะในเชิงการวิเคราะห์ การคิดเชิงระบบ การคิดเชิงสร้างสรรค์ รวมทั้งเสริมสร้างความรู้ในเชิงการบริหารจัดการ เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นมืออาชีพให้แก่เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน 2. เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ด้านการตรวจราชการ รวมทั้งเสริมสร้างเครือข่ายของเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาขีดสมรรถนะในการเป็นผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ	กิจกรรมแบ่งออกเป็น 4 ช่วง ดังนี้ ช่วงที่ 1 พิธีเปิด/และกิจกรรมการเสริมสร้างเครือข่ายผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ช่วงที่ 2 การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ สร้างทัศนคติที่ดีต่อการตรวจราชการ และประสบการณ์ในการตรวจราชการ ช่วงที่ 3 การประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยเน้นการลงพื้นที่เพื่อฝึกปฏิบัติการตรวจราชการ และการเขียนรายงานผลการตรวจราชการในโครงการที่สำคัญตามนโยบายของรัฐบาล ณ สถานที่/ส่วนราชการในต่างจังหวัด	เมษายน – สิงหาคม 2564	กลุ่มงานตรวจราชการ สำนักตรวจและประเมินผล (ตร.สตป.)

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตอบสนองต่อ CSF 6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			KPI 8 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสศึกษาดูงานในประเทศ รวมถึงประชุมเชิงปฏิบัติการในพื้นที่ต่างจังหวัด เพื่อนำทักษะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ มาปรับใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานต่อไป		ช่วงที่ 4 การศึกษาดูงานในประเทศ และพิธีปิดการฝึกอบรม (บางปีงบประมาณมีการศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ)		
โครงการเสริมสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	เพื่อให้บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ตลอดจนสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมไปเป็นแนวทางในการประยุกต์ใช้เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านต่างๆได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	จำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการเรียนรู้มีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	ดำเนินการจัดอบรม จำนวน 5 รุ่น 3 หลักสูตร ได้แก่ 1. หลักสูตร Power BI Workshop จำนวน 2 รุ่น 2. หลักสูตร Website จำนวน 2 รุ่น 3. หลักสูตร AI จำนวน 1 รุ่น	ธันวาคม 2563 - เมษายน 2564	กลุ่มงานวางแผนเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ผส.ศทส.)

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตอบสนองต่อ CSF 6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			KPI 8 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
โครงการพัฒนาศักยภาพนักวิจัยด้านแรงงาน	เพื่อพัฒนาศักยภาพนักวิจัยของกระทรวงแรงงานและจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	มีนักวิจัยที่มีศักยภาพสามารถดำเนินการวิจัยด้านแรงงาน เพื่อการพัฒนาด้านแรงงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี นโยบาย Thailand 4.0 และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)	ดำเนินการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร และเสริมสร้างความรู้ทางวิชาการด้านเศรษฐกิจ การแรงงาน การวิจัย แปรผล และนำเสนองานวิชาการ	ตุลาคม 2563 - กันยายน 2564	ศูนย์วิจัยและนวัตกรรมแรงงาน กองเศรษฐกิจการแรงงาน (ศวน. กสร.)
โครงการอบรมหัวหน้าสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ (อทป.)	1. เพื่อให้หัวหน้าสำนักงานแรงงานในต่างประเทศได้รับทราบนโยบาย แนวทาง บทบาทในการปฏิบัติงานตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงแรงงาน 2. เพื่อกำหนดแผนงานด้านส่งเสริมขยายตลาดแรงงานในต่างประเทศของกระทรวงแรงงานและกำหนดมาตรการในการให้ความคุ้มครองไทยในต่างประเทศ	1. หัวหน้าสำนักงานแรงงานในต่างประเทศและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบนโยบายและมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ แนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อสนองตอบนโยบายด้านการส่งเสริมรักษาขยายตลาดแรงงาน และคุ้มครองสิทธิประโยชน์แรงงานไทยในต่างประเทศ	ดำเนินการอบรมผ่านระบบออนไลน์ โดยมีกิจกรรม ดังนี้ 1. การรับฟังนโยบายการปฏิบัติงานในต่างประเทศจากผู้บริหาร 2. การบรรยายเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เช่น การบริหารการเงินการคลังและพัสดุ เป็นต้น 3. การรายงานผลการปฏิบัติงานปีที่ผ่านมาของสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ 4. ร่วมหารือแนวทางการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ	เมษายน 2564	กลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ (ปร.สปร.)

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตอบสนองต่อ CSF 6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			KPI 8 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ			
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
	3. เพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานในกระทรวงและข้าราชการที่ประจำการในต่างประเทศ	2. หัวหน้าสำนักงานแรงงานในต่างประเทศและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถกำหนดทิศทางแผนงาน แนวทาง และมาตรการในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมรักษา ขยายตลาดแรงงาน และคุ้มครองสิทธิประโยชน์แรงงานไทยในต่างประเทศ เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ 3. กระทรวงแรงงานมีแผนงานด้านการส่งเสริมรักษา ขยายตลาดแรงงาน และคุ้มครองสิทธิประโยชน์ แรงงานไทยในต่างประเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกระทรวงแรงงานและสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ				

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตอบสนองต่อ CSF 6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			KPI 8 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
โครงการอบรมรองหัวหน้าสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ (ทปช)	<p>1. เพื่อให้ที่ปรึกษา (ฝ่ายแรงงาน) สำนักงานแรงงานในต่างประเทศมีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารการเงิน การคลัง และงบประมาณได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>2. เพื่อให้ที่ปรึกษา (ฝ่ายแรงงาน) สำนักงานแรงงานในต่างประเทศได้แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ในการทำงาน ปัญหาและอุปสรรค เพื่อปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกัน</p>	<p>1. ที่ปรึกษา (ฝ่ายแรงงาน) สำนักงานแรงงานในต่างประเทศสามารถจัดทำเอกสารทางการเงิน การคลัง และงบประมาณ ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>2. ที่ปรึกษา (ฝ่ายแรงงาน) สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ ได้รับทราบระเบียบใหม่ๆ ใน การปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง และงบประมาณ รวมถึงงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ดำเนินการอบรมผ่านระบบออนไลน์ โดยมีกิจกรรม ดังนี้</p> <p>1. การรื้อฟื้นนโยบายการปฏิบัติงานในต่างประเทศจากผู้บริหาร</p> <p>2. การบรรยายเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เช่น การบริหารการเงินการคลังและพัสดุ เป็นต้น</p> <p>3. ร่วมหารือแนวทางการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ</p>	เมษายน 2564	<p>กลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ</p> <p>สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ (ปร.สปร.)</p>

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตอบสนองต่อ CSF 6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			KPI 8 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
โครงการ “เปิดใจ สร้างสรรค์ สู่นวัตกรรมภาครัฐด้านแรงงาน”	<p>1. เพื่อสร้าง Creative Mindset และถ่ายทอดกระบวนการทำงานด้าน Design Thinking ให้แก่ข้าราชการที่เข้าร่วมโครงการฯ ให้สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในงานที่รับผิดชอบได้จริง</p> <p>2. เพื่อออกแบบและผลักดันให้เกิดนวัตกรรมที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานหรือต่อยอดต่อไป</p>	ต้นแบบนวัตกรรม	<p>1. ออกแบบสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ เพื่อประเมินสถานภาพปัญหาการดำเนินงานและการให้บริการด้านแรงงานผ่านระบบออนไลน์ และประมวลผล เพื่อนำไปเป็นข้อมูลประกอบการคิดค้นนวัตกรรมให้แก่หน่วยที่ปรึกษา (I Team) ในการอบรมเชิงปฏิบัติการต่อไป</p> <p>2. จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ “เปิดใจ สร้างสรรค์ สู่นวัตกรรมภาครัฐด้านแรงงาน”</p> <p>3. หน่วยงานที่รับผิดชอบนำผลงานต้นแบบนวัตกรรมไปพัฒนาสู่การนำไปใช้จริงหรือต่อยอดพัฒนา</p> <p>4. ติดตามผลการนำเสนอต้นแบบนวัตกรรมไปสู่การปฏิบัติงานหรือต่อยอดพัฒนา และเสนอปลัดกระทรวงแรงงานทราบ</p>	ตุลาคม 2563 - เมษายน 2564	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพบ.)

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตอบสนองต่อ CSF 6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			KPI 9 จำนวนรูปแบบ/วิธีการพัฒนาบุคลากรที่นำมาใช้อย่างหลากหลาย		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วยรูปแบบ/วิธีการพัฒนาที่หลากหลาย	เพื่อพัฒนารูปแบบ / วิธีการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงาน ให้มีความหลากหลาย	รูปแบบการพัฒนาบุคลากร โดยการจัดการความรู้	การมีส่วนร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านสื่อ social media 1. Line กลุ่ม 2. Facebook Fanpage km mol 3. Youtube km mol	ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ. กบค.)
ตอบสนองต่อ CSF 7 ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบ			KPI 10 จำนวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ในการบริหารจัดการยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างเป็นระบบ และจัดเก็บองค์ความรู้ที่จำเป็น สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ด้านแรงงานอย่างเป็นระบบ	จำนวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน	1. แจกเวียนทุกหน่วยงานให้ส่งประเด็นองค์ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 2. จัดประชุมเพื่อคัดเลือกองค์ความรู้ 3. จัดทำแผนองค์ความรู้เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ 4. ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ตามแผนฯ 5. จัดเก็บและเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Line กลุ่ม , Facebook Fanpage km mol และ Youtube km mol	ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ. กบค.)

มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตอบสนองต่อ CSF 8 ปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ			KPI 11 จำนวนโครงการ/กิจกรรม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมทำบุญตักบาตร ประจำเดือน	<p>1. เพื่อส่งเสริม รักษาประเพณี การทำบุญตักบาตรร่วมกันของ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภายใน องค์กร รวมถึงพุทธศาสนิกชน บริเวณโดยรอบพื้นที่กระทรวง แรงงาน</p> <p>2. เพื่อเสริมสร้าง พัฒนา และ เสริมสร้าง ศักยภาพ ด้าน นันทนาการ เพื่อให้เกิดความ เชื่อมโยงและบูรณาการทำงาน ร่วมกัน ของทุกฝ่ายให้เกิด ประสิทธิภาพ บรรลุตาม เป้าหมายและวัตถุประสงค์</p>	กิจกรรมทำบุญตักบาตร ประจำเดือน	<p>1. จัดทำแผนปฏิบัติงานการดำเนินงานใน กิจกรรมทำบุญตักบาตร ประจำปีงบประมาณ</p> <p>2. แจงเวียนแผนการดำเนินงานฯ ให้กับ หน่วยงานในสังกัดได้รับทราบ (ทาง Application Line และหนังสือราชการ)</p> <p>3. ขออนุมัติจัดกิจกรรมทำบุญตักบาตร ประจำเดือน (ในทุกวันศุกร์สัปดาห์สุดท้ายของ เดือน) ต่อปลัดกระทรวงแรงงาน เรียนเชิญ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานเป็นประธาน กิจกรรม และเรียนเชิญผู้บริหารระดับสูงของ กระทรวง รวมถึงข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>4. ขออนุมัติค่าใช้จ่ายจัดกิจกรรมทำบุญตักบาตร ประจำเดือนต่อประธานกรรมการ สวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สำหรับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง (ค่าภัตตาหารถวาย พระสงฆ์ จำนวน 9 รูป และค่าชุดทำบุญตักบาตร)</p> <p>5. ประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย กองบริหารการคลัง</p>	ตุลาคม 2563 - กันยายน 2564	กองกลาง (กก.)

มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตอบสนองต่อ CSF 8 ปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ			KPI 11 จำนวนโครงการ/กิจกรรม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			(ฝ่ายสถานที่และวัสดุ/อุปกรณ์) กองเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (การทำป้ายไว้นิต เพื่อติดประกาศและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์) 6. การสำรวจความพึงพอใจของผู้มาร่วมกิจกรรม (ทั้งภายในและภายนอก)		
<p>กิจกรรมทำบุญตักบาตรเนื่องในวันสำคัญทางศาสนา</p> <p>กิจกรรมฟังธรรมะออนไลน์</p> <p>กิจกรรมตอบคำถามธรรมะออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ กระทรวงแรงงานและเว็บไซต์ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต</p>	<p>เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติธรรม และการปฏิบัติศาสนกิจทางศาสนา อันเป็นการปลูกฝังคุณธรรม จิตสำนึก จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ</p>	<p>จำนวนกิจกรรมที่จัดขึ้นอย่างน้อย 3 กิจกรรม ในการส่งเสริมการปฏิบัติธรรม และการปฏิบัติศาสนกิจ</p>	<p>1. กำหนดกิจกรรม 3 กิจกรรม ดังนี้</p> <p>1.1 กิจกรรมใส่บาตร</p> <p>1.2 กิจกรรมฟังธรรม</p> <p>1.3 กิจกรรมตอบคำถามธรรมะออนไลน์</p> <p>2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรเข้าร่วม</p> <p>3. ดำเนินกิจกรรม</p> <p>4. รายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564</p>	<p>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)</p>

มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตอบสนองต่อ CSF 8 ปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ			KPI 11 จำนวนโครงการ/กิจกรรม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
โครงการกระทรวงแรงงานร่วมขับเคลื่อนประเทศไทยให้ใสสะอาดปราศจากทุจริต	เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย พร้อมทั้ง ให้มีความตระหนักรู้ถึงภารกิจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ในการให้บริการประชาชนบนพื้นฐานของคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริตและถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด โดยยึดหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) รวมถึง การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับใช้ในการทำงาน	จำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้รับความรู้ในการส่งเสริมธรรมาภิบาลและนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับใช้ในการทำงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ขออนุมัติดำเนินโครงการ/กิจกรรม 2. มีหนังสือเชิญบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเข้าร่วมโครงการฯ 3. ดำเนินโครงการ/กิจกรรม 4. ประเมินผลโครงการ/กิจกรรม 5. รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้ผู้บริหารทราบ 	1 เมษายน – 30 กันยายน 2564	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตอบสนองต่อ CSF 9 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง			KPI 12 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้เกิดความผิด		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ประชาสัมพันธ์เผยแพร่แนวทางในการเสริมสร้างวินัย ทัศนศึกษาที่เกี่ยวกับการกระทำผิดวินัยและการลงโทษ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ทางวินัย และป้องกันการกระทำผิดวินัย	บุคลากรรับรู้ รับทราบ เกี่ยวกับการกระทำผิดวินัย และการลงโทษ ในกรณีต่างๆ และปฏิบัติตนให้มีวินัย	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่แนวทางในการเสริมสร้างวินัย ทัศนศึกษาเกี่ยวกับการกระทำผิดวินัยและการลงโทษผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น Facebook , Line และเว็บไซต์ กบค.	ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564	กลุ่มงานวินัย กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล (วน. กบค.)
ตอบสนองต่อ CSF 10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง			KPI 13 จำนวนบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	บุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเข้าร่วมโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1. จัดทำแผนกลยุทธ์เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในแต่ละปีงบประมาณ และมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ 2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินงานและให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ 3. ดำเนินการติดตาม ประเมินผล 4. จัดทำรายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน	ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564	ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับมิตด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตอบสนองต่อ CSF 10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง			KPI 14 จำนวนครั้งในการจัดประชุม/อบรม/สัมมนาหรือส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
โครงการพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้แก่บุคลากร	เพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้แก่บุคลากร	บุคลากรมีความรู้ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำแผนกลยุทธ์เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในแต่ละปีงบประมาณ และมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินงานและให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดำเนินการพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้แก่บุคลากร ติดตาม ประเมินผล จัดทำรายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน 	ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตอบสนองต่อ CSF 10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง			KPI 15 ร้อยละของผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานไม่ต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่กำหนด		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	เพื่อให้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ	หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน	1. ขออนุมัติผู้บริหารในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ปี 2564 2. ดำเนินการประเมิน ดังนี้ 2.1. วัตถุประสงค์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า/ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้างที่ทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2564 เป็นต้นมา โดยคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple random sampling) ร้อยละ 10 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในสามารถเข้าระบบผ่าน URL หรือ QR code เพื่อตอบแบบสำรวจด้วยตนเอง 2.2 วัตถุประสงค์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยวัดจากบุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2564 เป็นต้นมา โดยคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบมีชั้นภูมิ (Stratified Random	กุมภาพันธ์ - กันยายน 2564	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตอบสนองต่อ CSF 10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง			KPI 15 ร้อยละของผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานไม่ต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่กำหนด		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			<p>Sampling) ร้อยละ 10 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามบัญชีรายชื่อที่หน่วยงานรวบรวม โดยคณะที่ปรึกษาการประเมินจะแจ้งกลุ่มเป้าหมายดังกล่าว ให้ตอบแบบสอบถาม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกสามารถค้นหาช่องทางการเข้าตอบได้จากระบบ ITAS โดยตรง</p> <p>2.3 การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เก็บข้อมูลจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐ ที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ ผ่านแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยหน่วยงานตอบแบบสำรวจ OIT โดยการตอบคำถามมี/ไม่มี พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของข้อมูลและระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ</p> <p>3. ประเมิน ติดตามผล และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ</p>		

มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตอบสนองต่อ CSF 11 วางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ			KPI 16 จำนวนกระบวนการงานที่ได้รับประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
โครงการสร้างความรู้เพื่อการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงกระบวนการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	เพื่อวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงกระบวนการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	หน่วยงานมีมาตรการเพื่อป้องกันความเสี่ยงต่อการทุจริตในการปฏิบัติงานตามกระบวนการที่ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงแล้ว	<ol style="list-style-type: none"> จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตฯ ให้กับบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน คัดเลือกกระบวนการ/งานในภารกิจ นำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบตามกรอบการประเมินฯ 3 ด้าน คือ <ol style="list-style-type: none"> ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตาม พ.ร.บ.อำนาจความสะดวกฯ) ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ เสนอแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบ 	กุมภาพันธ์ – กันยายน 2564	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับมิตด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตอบสนองต่อ CSF 11 วางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ			KPI 16 จำนวนกระบวนการงานที่ได้รับประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			4. ดำเนินการจัดทำผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ 5. ประเมินผล ติดตามผล และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อผู้บริหาร		
ตอบสนองต่อ CSF 12 จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร			KPI 17 จำนวนโครงการ/กิจกรรมการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากรัฐจัดให้และดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมาย		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่นอกเหนือจากที่ภาครัฐจัดให้	เพื่อเป็นสวัสดิการให้กับบุคลากรนอกเหนือจากที่ภาครัฐจัดให้ และเสริมสร้างขวัญและกำลังใจและความเป็นอยู่ที่ดี	รูปแบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เพิ่มขึ้น นอกเหนือจากที่ภาครัฐจัดให้ อย่างน้อย 2 โครงการ/รูปแบบ	1. การตรวจสอบสุขภาพประจำปี 2. การจำหน่ายสินค้าสวัสดิการ (ตลาดนัด) 3. ลานกีฬาอเนกประสงค์ 4. โครงการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย 5. ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาการบุตรของบุคลากรกระทรวงแรงงาน 6. การออกกำลังกายยืดเหยียดคลายกล้ามเนื้อด้านออฟฟิศซินโดรม 7. ห้องปฐมพยาบาล 8. การปรับปรุงศูนย์ส่งเสริมสมรรถภาพทางกาย (Fitness Room) 9. ห้องรับรองสมาชิกสวัสดิการและผู้เกษียณอายุราชการ 10. ห้องละหมาด	ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564	กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ กองบริหารทรัพยากรบุคคล (บส. กบค.)

มิติที่ 5 มิติด้านคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน

ตอบสนองต่อ CSF 13 ดำเนินมาตรการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรอย่างจริงจัง			KPI 18 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อความรักความผูกพันในองค์กร		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมการเสริมสร้างความรักความผูกพันในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	เพื่อเสริมสร้างความรักความผูกพันในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานอย่างเป็นรูปธรรม	แผนเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	<ol style="list-style-type: none"> จัดประชุมคณะทำงานเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สำรวจความต้องการเกี่ยวกับเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร และจัดทำแผนการดำเนินการฯ ดำเนินการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรตามแผนการดำเนินการฯ ประเมินผลการดำเนินการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร และประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อความรักความผูกพันในองค์กร สรุปผลและรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ 	ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564	กลุ่มงานบริหาร ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล (บส. กบค.)

บทที่ 4

การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ การประเมินผล และรายงานผล

การนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้หน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดแนวทางการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- 1) สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในช่องทางการสื่อสาร เช่น การแจ้งเวียน การจัดทำไฟล์รูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ เป็นต้น
- 2) ผู้บริหารระดับสูงชี้แจง สื่อสาร แผนฯ ไปสู่ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต่าง ๆ ตามลำดับชั้น เพื่อยืนยันเจตนารมณ์การให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 3) หน่วยงานที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้องดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 4) หน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคลติดตามการดำเนินงาน รวบรวมข้อมูล และรายงานผลไปยังผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
- 5) สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานสามารถประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเป็นระบบ ตามรูปแบบการรายงานผลที่กำหนด
- 6) ผู้บริหารระดับสูงติดตามการปฏิบัติตามแผน โดยผ่านการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ และเกี่ยวข้อง หากการดำเนินการพัฒนาไม่เป็นไปตามแผน ควรหาทางแก้ปัญหาที่เหมาะสมเพื่อขับเคลื่อนกลยุทธ์การพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คำแนะนำในการกรอก HR Scorecard Template

คำอธิบายการกรอก HR Scorecard Template	
วิสัยทัศน์	ระบุข้อความวิสัยทัศน์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
พันธกิจ	ระบุข้อความพันธกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
ประเด็นกลยุทธ์	ระบุประเด็นกลยุทธ์ตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565) หรือจากปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จในมิติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของ Scorecard ระดับองค์กร
มิติ	จัดเรียงมิติ หรือมุมมองลงใน Template ระบุชื่อของมิติ
CSFs	ใส่ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จที่เลือกมาจากแผนที่กลยุทธ์ ให้ตรงกับมิติที่ปัจจัยนั้นสังกัดอยู่ ควรใส่หมายเลขกำกับไว้เสมอ เช่น CSF1: พนักงานได้รับการฝึกอบรมอย่างทั่วถึง เป็นต้น ซึ่งแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565) ได้กำหนดไว้แล้ว
KPIs	ใส่ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักของ CSF แต่ละตัว ตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565)
เลขฐาน	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุสถานภาพปัจจุบันของ KPI แต่ละตัว ว่าปัจจุบันนี้มีค่าเท่าไรโดยการหาข้อมูลในองค์กร หากไม่มีข้อมูล หรือไม่เคยทำเรื่องนี้มาก่อนในองค์กร ให้ระบุว่า Unknow - การระบุค่า Baseline จะช่วยทำให้กำหนดตัวเลขค่าเป้าหมาย (Target) ได้ดียิ่งขึ้น ทำให้องค์กรพัฒนาไปข้างหน้า ในเชิงผลการปฏิบัติงาน
ระดับเป้าหมาย	กำหนดค่าเป้าหมายของ KPI แต่ละตัวเป็นตัวเลข โดยให้ตัวเลขเพิ่มขึ้นหรือน้อยลงตามระดับของเป้าหมาย เช่น 20-30-40-60-80 ขึ้นอยู่กับว่า KPI ตัวดังกล่าวว่าเป็นประเภท ยิ่งสูงยิ่งดี หรือ ยิ่งต่ำยิ่งดี ตัวเลขเป้าหมายมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะเป็นการพิสูจน์ว่า องค์กรมีผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายและกลยุทธ์อย่างแท้จริง จึงควรใช้เวลาในการพูดคุยปรึกษากันให้มาก
น้ำหนัก	<p>ร่วมกันพิจารณากำหนดน้ำหนักของตัวชี้วัด ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จและมิติแต่ละตัว โดยการพิจารณาเปรียบเทียบความสำคัญ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระหว่างตัวชี้วัดของปัจจัยหลักเดียวกัน ตัวชี้วัดใดมีน้ำหนักเท่าใดจาก 100% 2. ระหว่างปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จของมิติเดียวกัน ปัจจัยใดมีน้ำหนักเท่าใด จาก 100% 3. ระหว่างมิติทั้ง 5 มิติ มิติใดมีน้ำหนักเท่าใด จาก 100%

คำอธิบายการกรอก HR Scorecard Template

ผู้รับผิดชอบ	ระบุผู้รับผิดชอบ KPI แต่ละตัว เป็นชื่อหน่วยงาน ทั้งนี้ KPI ส่วนใหญ่ควรจะอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และควรมีผู้รับผิดชอบ KPI เพียงรายเดียวต่อ KPI หนึ่งตัว
--------------	---

การติดตามและรายงานผล

เพื่อให้การติดตามความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้กำหนดไว้ให้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงควรดำเนินการติดตามความก้าวหน้าทุก 6 เดือน ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงานที่กำหนด และรายงานผลไปยังผู้บริหารระดับสูงต่อไป

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 1 วางระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัด : KPI 1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการ ประจำปี

เป้าหมาย : สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นประจำทุกปี

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล (อบ.กบค.) และกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ.กบค.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง กระบวนการซึ่งอาศัยข้อมูลจากการวิเคราะห์สถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร มาวิเคราะห์ร่วมกับวิสัยทัศน์และเป้าหมายยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ นโยบายของผู้บริหารเพื่อกำหนดกลยุทธ์ เป้าหมาย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกื้อหนุนต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร

แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายถึง กระบวนการวางแผนซึ่งกำหนดทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารและบุคลากรให้สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์การดำเนินงานขององค์กร และกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร

แนวทางการดำเนินงาน :

1. วิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่จำเป็น เพื่อนำมาจัดทำร่างแผนฯ
2. ประชุมเพื่อจัดทำร่างแผนฯ
3. จัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี ขอความเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงร่างแผนฯ
4. เสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ
5. เผยแพร่ และกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนฯ

สูตรการคำนวณ : -ไม่มี-

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับที่	รายการเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	วิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่จำเป็น เพื่อนำมาจัดทำร่างแผนฯ	1
2	ประชุมเพื่อจัดทำร่างแผนฯ	2
3	จัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี ขอความเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงร่างแผนฯ	3
4	เสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ	4
5	เผยแพร่ และกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนฯ	5

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ได้รับงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตามความก้าวหน้าในการจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการ ประจำปี

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators-KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 1 วางระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัด : KPI 2 ร้อยละของแผนงาน/โครงการที่ดำเนินการสำเร็จตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในแต่ละปีงบประมาณ

เป้าหมาย : ร้อยละ 95 ของแผนงาน/โครงการที่ดำเนินการสำเร็จในแต่ละปีงบประมาณ

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล (อบ.กบค.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

แผนงาน/โครงการที่ดำเนินการสำเร็จในแต่ละปีงบประมาณ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สามารถดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แต่ละแผนงาน/โครงการได้สำเร็จตามตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายที่กำหนดตามแผนปฏิบัติการฯ ในแต่ละปีงบประมาณ

แนวทางการดำเนินงาน :

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายที่กำหนดในแผนปฏิบัติการฯ ในแต่ละปีงบประมาณ
2. กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน (อบ.) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของแต่ละหน่วยงาน ปีละ 2 ครั้ง
3. จัดทำรายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการฯ
4. สรุปรายงานเสนอผู้บริหารทราบ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนแผนงาน/โครงการที่ดำเนินการสำเร็จตามแผนในปีงบประมาณ}}{\text{จำนวนแผนงาน/โครงการทั้งหมดตามแผนปฏิบัติการฯ ในปีงบประมาณ}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template แต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

1. ได้รับงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน (อบ.) และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ในแต่ละปีงบประมาณ

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 2 จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งเป้าหมาย

ตัวชี้วัด : KPI 3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งเป้าหมายที่มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ

เป้าหมาย : แผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล (สบ.กบค.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

แผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ (Succession Plan) มีความหมายเดียวกับแผนการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงาน ซึ่งหมายถึง แผนซึ่งพัฒนาขึ้นมาเพื่อกำหนดกลยุทธ์ในการเตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อทดแทนตำแหน่งงานที่สำคัญของ สป.รง.

ตำแหน่งเป้าหมาย หมายถึง ตำแหน่งสุดท้ายที่เป็นเป้าหมายในการจัดทำทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญในองค์กร และต้องใช้เวลาในการเรียนรู้และสั่งสมประสบการณ์พอสมควรก่อนเข้าสู่ตำแหน่งเป้าหมายนี้

แนวทางการดำเนินงาน :

1. จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
2. ทบทวนกรอบสั่งสมประสบการณ์
3. จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณารอบสั่งสมประสบการณ์
4. จัดทำร่างแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ
5. แผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ

สูตรการคำนวณ : -

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตามการดำเนินงานจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 3 สร้างและพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ตัวชี้วัด : KPI 4 จำนวนตำแหน่ง/สายงานที่มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Training Roadmap)

เป้าหมาย : สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพได้ครอบคลุมทุกสายงานภายในปีงบประมาณ 2565

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ.กบค.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

แผนความก้าวหน้าสายอาชีพ (Career Path Development) หมายถึง การวางแผนเพื่อการจัดการสายอาชีพ (Career Management) โดยองค์กรวางระบบ และกระบวนการต่าง ๆ เพื่อรักษา พัฒนา และใช้บุคลากรในองค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด หรือ หมายถึงแผนอาชีพของบุคลากรในองค์กรที่กำหนดขึ้นจากสิ่งที่บุคลากรในองค์กรอยากจะเป็นหรืออยากจะทำในอนาคต ซึ่งจะมีทั้งแผนระยะยาว 5 – 10 ปี และแผนระยะสั้น 1 – 2 ปี

แผนการพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ หมายถึง แผนที่แสดงเส้นทางการฝึกอบรมบุคลากรที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบ โดยการระบุว่าบุคลากรแต่ละตำแหน่ง แต่ละวิชาชีพควรได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมเรื่องอะไรบ้างและเมื่อไร

แนวทางการดำเนินงาน :

1. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้ครอบคลุมทุกสายงาน
2. กำหนดตำแหน่ง/สายงาน จัดลำดับความสำคัญตำแหน่ง/สายงาน ที่จะจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap)
3. ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ละตำแหน่ง/สายงาน จนครอบคลุมทุกตำแหน่ง/สายงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
4. จัดทำร่างแผนการพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพและขอความเห็นชอบจากผู้บริหาร จนครอบคลุมทุกตำแหน่ง/สายงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
5. ประกาศใช้แผนเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพที่แล้วเสร็จในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อนำไปดำเนินการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานต่อไปอย่างเป็นรูปธรรม

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับของตำแหน่ง/สายงานที่ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพแล้วเสร็จและได้รับการอนุมัติให้นำไปดำเนินการ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บริหารให้ความสำคัญ และสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : แผนการพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้

ตัวชี้วัด : KPI 5 จำนวนสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อการเรียนรู้สำหรับบุคลากร สป.รง.

เป้าหมาย : สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานพัฒนาสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์สนับสนุนการเรียนรู้สำหรับบุคลากร สป.รง.

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ.กบค.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology – IT) คือการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม เพื่อจัดเก็บ ค้นหา ส่งผ่าน และจัดดำเนินการข้อมูล ซึ่งมักเกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กร

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ คือการนำคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคมที่ถูกพัฒนาขึ้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเฉพาะการเรียนรู้ การพัฒนาและฝึกอบรม ซึ่งจะช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดประสิทธิภาพ เช่น การค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ การผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ การผลิตแอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้

แนวทางการดำเนินงาน :

1. สร้างองค์ความรู้
2. นำองค์ความรู้ขึ้นเผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
3. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์และแอปพลิเคชัน

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับระบบการค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ แอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้ ที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของบุคลากร สป.รง.

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บริหารให้ความสำคัญ และให้การสนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินการอย่างเพียงพอ

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้

ตัวชี้วัด : KPI 6 จำนวนครั้งของการเข้ารับการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์

เป้าหมาย : บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเข้าถึงและเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ เช่น ระบบการค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ แอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ.กบค.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ คือการนำคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคมที่ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเฉพาะการเรียนรู้ การพัฒนาและฝึกอบรม ซึ่งจะช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดประสิทธิภาพ เช่น การค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ การผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ การผลิตแอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้ เป็นต้น

เจตนารมณ์ของการวัดตามตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (KPI) รายการนี้ เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ คือผลลัพธ์จากการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ขึ้น และบุคลากรสามารถเข้าถึงและเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ เช่น ระบบการค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ แอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้ ได้จริง และเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

แนวทางการดำเนินงาน :

กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคลเข้าไปตรวจสอบในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 4 ช่องทาง ดังนี้

- 1) กลุ่มไลน์ KM สป.รง.
- 2) Youtube
- 3) Facebook Fanpage
- 4) เว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล

สูตรการคำนวณ : จำนวนครั้งที่มีการเข้าถึงและเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ ในแต่ละปีงบประมาณ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ได้รับงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบสมรรถนะบุคลากร

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 5 พัฒนาการสื่อสารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจ ที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง

ตัวชี้วัด : KPI 7 จำนวนครั้งที่มีการเข้าถึงและรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เผยแพร่ในองค์กรอย่าง ทั่วถึง

เป้าหมาย : รายละเอียดเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : ทุกกลุ่มงานในกองบริหารทรัพยากรบุคคล

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

การสื่อสารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ดำเนินการผลิตข้อมูล ข่าวสาร ตลอดจนองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้อง ชัดเจน และส่งข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ดังกล่าวผ่านสื่อและช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากร สป.รง. ที่รับรู้ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ดังกล่าว เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ ปรากฏผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กรว่า สป.รง. ดำเนินการพัฒนา กิจกรรมด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง แต่บุคลากรไม่ได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และขาดองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรของ สป.รง. ที่ได้ดำเนินการไป จนมีความเข้าใจที่ไม่ถูกต้อง และคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง สป.รง. จึงปรับกลยุทธ์โดยการสื่อสารให้บุคลากรรับรู้และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องให้ครอบคลุมและทั่วถึงต่อไป

แนวทางการดำเนินงาน :

1. จัดการข่าวสารเข้าสู่ระบบ
2. นำเข้าข้อมูลสู่ระบบ
3. เผยแพร่ข้อมูลเข้าสู่ระบบ
4. ติดตามผลการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
5. สรุปผลและรายงานผลต่อผู้บริหาร

สูตรการคำนวณ : จำนวนครั้งที่มีการเข้าถึงและรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ผ่านสื่อ และช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ภายในและภายนอกสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

3. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการสื่อสารด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และอนุมัติงบประมาณ สนับสนุน
4. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานสื่อสารฯ ประจำปี

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย

ตัวชี้วัด : KPI 8 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

เป้าหมาย : บุคลากร สป.ร.ง. ทุกระดับมีสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพและมีประสิทธิภาพ

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ.กบค.) และกลุ่มงานตรวจราชการ สำนักตรวจและประเมินผล (ตร.สตป.) กลุ่มงานวางแผนเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ผส.ศทส.) ศูนย์วิจัยและนวัตกรรมแรงงาน กองเศรษฐกิจการแรงงาน (ศวน.กศร.) กลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ (วท.สปร.) และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพบ.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กรรมวิธีต่าง ๆ ที่จะมุ่งเพิ่มเติมความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ การพัฒนาบุคลากรยังมุ่งหมายที่จะพัฒนาทัศนคติของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทางที่ดี มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ความเป็นมืออาชีพ (Professional) หมายถึง การมีความรอบรู้ เชี่ยวชาญชำนาญพิเศษในวิชาชีพของตน สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานอย่างถูกต้อง มีไหวพริบในการจัดการแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว แม่นยำ และลงมือทำอย่างจริงจัง มุ่งมั่นตั้งใจให้เกิดผลงานที่ดีที่สุด

แนวทางการดำเนินงาน :

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการพัฒนาบุคลากรของ สป.ร.ง. ดำเนินการสำรวจหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรด้วยการประเมินความต้องการการพัฒนา (Training Needs Assessment) หรือการประเมินสมรรถนะของบุคลากรเพื่อการพัฒนาบุคลากร (Competency Needs)
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการพัฒนาบุคลากร และหน่วยงานอื่นในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ร่วมกันวางแผน และออกแบบหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หรือปิดช่องว่างสมรรถนะของบุคลากร (Competency Gap)
3. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรและหลักสูตรที่กำหนด
4. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร
5. รายงานผลการพัฒนาบุคลากรให้ผู้บริหารทราบ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ}}{\text{จำนวนบุคลากร สป.ร.ง. ทั้งหมด ในปีงบประมาณ}} \times 100$$

จำนวนบุคลากร สป.ร.ง. ทั้งหมด ในปีงบประมาณ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรในองค์กร และให้การสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล: รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรของ สป.รง.

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย

ตัวชี้วัด : KPI 9 จำนวนรูปแบบ/วิธีการพัฒนาบุคลากรที่นำมาใช้อย่างหลากหลาย

เป้าหมาย : บุคลากร สป.ร.ง. ทุกระดับได้รับการพัฒนาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพและมีประสิทธิภาพ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ.กบค.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

เทคนิคการฝึกอบรม หมายถึง วิธีการ เครื่องมือ หรือกิจกรรม ที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารและสื่อความหมายระหว่างวิทยากรและผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกัน หรือระหว่างบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม ซึ่งเกิดขึ้นในกระบวนการฝึกอบรมเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ความรู้ ทักษะ และเจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในระดับที่ต้องการ

วิธีการพัฒนาบุคลากร หมายถึง เทคนิค วิธีการ เครื่องมือ หรือกิจกรรมที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ ตลอดจนสมรรถนะที่จำเป็น ซึ่งการฝึกอบรมเป็นวิธีการหนึ่งในการพัฒนาบุคลากร ในที่นี้ สป.ร.ง. จะพิจารณาเลือกใช้วิธีการที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากร นอกเหนือจากการฝึกอบรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากร สป.ร.ง. เกิดการเรียนรู้ อย่างทั่วถึง ประหยัดค่าใช้จ่ายขององค์กร และบรรลุวัตถุประสงค์การเรียนรู้ตามที่องค์กรต้องการ เช่น การเรียนรู้ด้วยตนเอง การสอนงาน การใช้ระบบพี่เลี้ยง การติดตามผู้บังคับบัญชา การเสวนา การเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญในองค์กร

แนวทางการดำเนินงาน :

1. คัดเลือกรูปแบบ/วิธีการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสม นอกเหนือจากการฝึกอบรม ที่สามารถนำไปใช้ในพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. กำหนดรายละเอียดหัวข้อวิชา วิธีการที่เหมาะสม การนำไปใช้ประโยชน์ และการประเมินผล
3. นำรูปแบบ/วิธีการที่คัดเลือกไปทดลองใช้ในการพัฒนาบุคลากร
4. ปรับปรุงและพัฒนา รูปแบบ/วิธีการพัฒนาบุคลากรอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับวิธีการพัฒนาบุคลากรที่นำมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรในองค์กร และให้การสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการนำวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลายมาปรับใช้ในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการนำวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลายมาปรับใช้ในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรและหน่วยงาน

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการประเมินผลการนำวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลายมาปรับใช้ในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรและหน่วยงาน

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 7 ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบ

ตัวชี้วัด : KPI 10 จำนวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

เป้าหมาย : การจัดการความรู้ในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานสามารถสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ สป.รง. ได้
อย่างเป็นระบบ

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ.กบค.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

องค์ความรู้ หรือคู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง วิธีการจัดเก็บความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานที่เกิดจากการ
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรในองค์กร หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในองค์กร
ในด้านต่าง ๆ แก่บุคลากรในองค์กร ซึ่งสอดคล้องและจำเป็นกับการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์องค์กรให้ประสบความสำเร็จ
เพื่อธำรงรักษาองค์ความรู้ที่เป็นความรู้ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) ไว้ในองค์กร โดยจัดเก็บในรูปของความรู้ที่ปรากฏ
ชัดเจน (Explicit Knowledge) ได้แก่องค์ความรู้ คลังความรู้ หรือคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

นวัตกรรม หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเพื่อปรับปรุงผลิตภัณฑ์ บริการ แผนงาน กระบวนการ การปฏิบัติการ
และรูปแบบการให้บริการของส่วนราชการ เพื่อสร้างคุณค่าใหม่ให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ นวัตกรรมควรนำไปสู่
มิติใหม่ในการดำเนินการ

การสร้างนวัตกรรมเป็นการรับเอาความคิด กระบวนการ เทคโนโลยี ผลิตภัณฑ์ หรือแนวทางในการดำเนินงาน
ซึ่งอาจเป็นของใหม่ หรือนำมาปรับเพื่อการใช้งานในรูปแบบใหม่

แนวทางการดำเนินงาน :

1. แจ้งเวียนทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานให้ส่งประเด็นองค์ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
2. จัดประชุมเพื่อคัดเลือกองค์ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
3. จัดทำแผนองค์ความรู้เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ
4. ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ตามแผนฯ
5. จัดเก็บและเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Line กลุ่ม , Facebook Fanpage km mol และ

Youtube km mol

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับขององค์ความรู้หรือคู่มือการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้ในองค์กร และให้การสนับสนุนงบประมาณในการจัดเก็บความรู้
ในรูปองค์ความรู้ หรือคู่มือการปฏิบัติงาน
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการจัดเก็บความรู้ในรูปองค์ความรู้ หรือคู่มือการปฏิบัติงาน

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : การติดตามการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 8 ปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัด : KPI 11 จำนวนโครงการ/กิจกรรม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ

เป้าหมาย : บุคลากร สป.ร. ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) และ กองกลาง (กก.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

โครงการ/กิจกรรมเพื่อปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ และ สป.ร. สามารถดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมดังกล่าวได้สำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนด ในแต่ละปีงบประมาณ

แนวทางการดำเนินงาน :

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน สป.ร. ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่กำหนด โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ
3. หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานทุก 6 เดือน เพื่อให้ทราบสถานะการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม ที่กำหนดในแผนฯ
5. นำผลการดำเนินงานไปปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานในปีต่อไป

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับโครงการ/กิจกรรม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บริหารให้ความสำคัญ และให้การสนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินการ

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตาม ประเมินผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผน

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 9 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง

ตัวชี้วัด : KPI 12 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้เกิดการทำความผิด

เป้าหมาย : รายละเอียดเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานวินัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล (วน.กบค.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

การเสริมสร้างและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำผิดวินัย หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานดำเนินการตามที่สำนักนายกรัฐมนตรี มีหนังสือที่ นร 1011/ว 43 ลงวันที่ 30 กันยายน 2553 กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเสริมสร้างและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำผิดวินัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการป้องกันการกระทำผิดวินัยในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สามารถดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมดำเนินการป้องกันการกระทำผิดวินัยได้สำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดตามแผนป้องกันการกระทำผิดวินัยของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานในแต่ละปีงบประมาณ

แนวทางการดำเนินงาน :

1. วางแผนและกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำผิดวินัย
2. ดำเนินการตามแผน/แนวทางที่กำหนดไว้
3. ติดตามผลการดำเนินการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำผิดวินัยตามแผนฯ

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับของบุคลากรที่ได้รับการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำผิดวินัยตามแผนฯ ในแต่ละปีงบประมาณ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บริหารให้ความสำคัญ และให้การสนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินการ

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตาม ประเมินผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนป้องกันการกระทำผิดวินัยของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัด : KPI 13 จำนวนบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนา เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน

เป้าหมาย : สป.รง. ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง และบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนาภายใต้ชื่อโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานหรือโครงการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

มาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ หมายถึง การดำเนินการตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ 69/2557 ลงวันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2557 เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐกำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นธรรมาภิบาลในการบริหารงาน

แนวทางการดำเนินงาน :

1. ศปท. จัดทำแผนกลยุทธ์เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในแต่ละปีงบประมาณ และมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
2. ศปท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน สป.รง. ดำเนินงานและให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีในแต่ละปีงบประมาณ
3. ศปท. ดำเนินการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากรของแต่ละหน่วยงานทุกเดือน
4. จัดทำรายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน เพื่อให้ทราบสถานการณ์ปฏิบัติงานตามแผนการพัฒนาบุคลากร ในแต่ละปีงบประมาณ

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน หรือโครงการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัด : KPI 14 จำนวนครั้งในการจัดประชุม/อบรม/สัมมนาหรือส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนา

สมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมาย : สป.รง. ดำเนินการจัดประชุม/อบรม/สัมมนาหรือส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

มาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ หมายถึง การดำเนินการตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ 69/2557 ลงวันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2557 เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐกำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นธรรมาภิบาลในการบริหารงาน

แนวทางการดำเนินงาน :

1. ศปท. จัดทำแผนกลยุทธ์เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในแต่ละปีงบประมาณ และมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
2. ศปท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน สป.รง. ดำเนินงานจัดประชุม/อบรม/สัมมนาหรือส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
3. ศปท. ดำเนินการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน
4. จัดทำรายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน เพื่อให้ทราบสถานการณ์ดำเนินงานอบรมหรือส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สูตรการคำนวณ : จำนวนครั้งของการดำเนินการจัดประชุม/อบรม/สัมมนาหรือส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา เพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัด : KPI 15 ร้อยละของผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานไม่ต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

เป้าหมาย : ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85

การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เป็นไปภายใต้แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจากการ “เปิด” 2 ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง 2 ประการข้างต้นนี้จะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

แนวทางการดำเนินงาน : 1.การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบ IIT เก็บรวบรวมข้อมูลดำเนินการ ดังนี้

- นำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยให้หน่วยงานระบุจำนวนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในลงในระบบ ITAS ที่ทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันที่นำข้อมูลลงในระบบ ITAS (ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานเป็นผู้กรอกข้อมูลและผู้บริหารจะต้องตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลในระบบ ITAS)

- เก็บรวบรวมข้อมูลแบบ IIT โดยให้หน่วยงานนำ URL หรือ QR code ช่องทางการเข้าตอบแบบสำรวจ IIT ของหน่วยงาน ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของหน่วยงาน โดยหน่วยงานควรคำนึงถึงช่องทางการเผยแพร่ที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจะสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกและการเผยแพร่ครอบคลุมทั่วถึงทุกส่วนงาน และทุกระดับของหน่วยงาน จากนั้น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจะเข้ามาตอบแบบสำรวจ IIT ด้วยตนเองผ่านทาง URL หรือ QR code ซึ่งจะเป็นการตอบเข้าสู่ระบบ ITAS โดยตรง

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบ EIT เก็บรวบรวมข้อมูลดำเนินการ ดังนี้

- นำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยให้หน่วยงานระบุจำนวนประมาณการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และกรอกรายชื่อตัวอย่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงานตามแบบฟอร์มและตามที่สำนักงานป.ป.ช. หรือคณะที่ปรึกษาแนะนำ (ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานเป็นผู้กรอกข้อมูลและผู้บริหารจะต้องตรวจสอบและอนุมัติข้อมูล)

- เก็บรวบรวมข้อมูลแบบ EIT ดำเนินการ 3 วิธีการ ดังนี้

(1) ให้หน่วยงานนำ URL หรือ QR code ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงานที่มารับบริการหรือมาติดต่อกับหน่วยงาน โดยหน่วยงานควรคำนึงถึงช่องทางการเผยแพร่ที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจะสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจะเข้ามาตอบแบบสำรวจ EIT ด้วยตนเองผ่านทาง URL หรือ QR code ซึ่งจะเป็นการตอบเข้าสู่ระบบ ITAS โดยตรง

(2) คณะที่ปรึกษาการประเมินจะวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีคุณภาพสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน จากนั้นจะกำหนดแนวทางและดำเนินการเก็บ

รวบรวมข้อมูลตามหลักทางวิชาการ ทั้งนี้ อาจเก็บข้อมูลจากรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามที่หน่วยงานจัดส่งข้อมูลในระบบ ITAS หรือ อาจขอรับข้อมูลเพิ่มเติม หรืออาจขอเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนามที่หน่วยงาน หรือแหล่งข้อมูลตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

(3) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก สามารถเข้ามาตอบแบบสำรวจ EIT ของหน่วยงานได้ โดยการค้นหาช่องทางการเข้าตอบจากระบบ ITAS เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อกับหน่วยงานได้มีโอกาสได้เข้ามาตอบแบบสำรวจ EIT ได้ด้วยตนเองในระบบ ITAS โดยตรง

3. การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบ OIT ดำเนินการโดยให้หน่วยงานตอบลงในระบบ ITAS โดยการตอบคำถามมี/ไม่มี พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ (ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานเป็นผู้กรอกข้อมูลและผู้บริหารจะต้องตรวจสอบและอนุมัติข้อมูล) จากนั้น คณะที่ปรึกษาการประเมินจะตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลตามแบบ OIT โดยตรวจสอบจากคำตอบและ URL ของหน่วยงาน และพิจารณาให้คะแนนโดยอ้างอิงตามความครบถ้วนขององค์ประกอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในแต่ละประเด็นการประเมิน

สูตรการคำนวณ :

ผลการประเมินจะมี 2 ลักษณะ คือค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น 7 ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
95.00 – 100	AA
85.00 – 94.99	A
75.00 – 84.99	B
65.00 – 74.99	C
55.00 – 64.99	D
50.00 – 54.99	E
0 – 49.99	F

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 11 วางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตัวชี้วัด : KPI 16 จำนวนกระบวนการงานที่ได้รับการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมาย : สป.ร. ดำเนินประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในกระบวนการงานสำคัญ
การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตที่จะนำไปสู่การจัดทำมาตรการภายในต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อป้องกันการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และเชื่อมโยงกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ตัวชี้วัดที่ 10 เกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แนวทางการดำเนินงาน :

1. ส่วนราชการคัดเลือกกระบวนการงานที่นำมาประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
2. ส่วนราชการดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
3. เสนอแผนบริหารความเสี่ยงฯ เพื่อขอความเห็นชอบจากผู้บริหาร
4. ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงในกระบวนการงานนั้น
5. ประเมินผล ติดตามผล และรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับของกระบวนการงานที่ได้รับการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 12 จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้อย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร

ตัวชี้วัด : KPI 17 จำนวนโครงการ/กิจกรรมการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้และดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมาย

เป้าหมาย : จำนวนโครงการ/กิจกรรมการจัดสวัสดิการฯ ในแต่ละปีงบประมาณ

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ กองบริหารทรัพยากรบุคคล (บส.กบค.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

สวัสดิการ หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจัดให้มีสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ เพิ่มเติมให้กับบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่นอกเหนือจากที่ภาครัฐจัดให้ หรือจัดโครงการ/กิจกรรมการจัดสวัสดิการฯ เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น เช่น การจัดสวัสดิการรถรับ – ส่ง เป็นต้น

แนวทางการดำเนินงาน :

1. ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ในการปรับปรุงและจัดสวัสดิการเพิ่มเติมแก่บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
2. สำรวจความต้องการปรับปรุงและจัดสวัสดิการฯ เพิ่มเติม
3. จัดทำแผนการดำเนินการฯ และดำเนินการจัดสวัสดิการตามแผนการดำเนินการฯ
4. ประเมินผลการจัดสวัสดิการ
5. สรุปผลการดำเนินการตามแผนฯ

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับของโครงการ/กิจกรรมการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้แก่บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่นอกเหนือจากที่ภาครัฐจัดให้

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการจัดสวัสดิการฯ

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ผลการประเมินการจัดโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เพิ่มเติมที่นอกเหนือจากที่ภาครัฐจัดให้

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 13 ดำเนินมาตรการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรอย่างจริงจัง

ตัวชี้วัด : KPI 18 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อความรักความผูกพันในองค์กร

เป้าหมาย : ตามที่กำหนดในตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ กองบริหารทรัพยากรบุคคล (บส.กบค.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ความรักความผูกพันในองค์กร (Employee Engagement) หมายถึง การเสริมสร้างให้บุคลากรภายในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีระดับความเป็นเจ้าของหรือความมีส่วนร่วมในองค์กรให้สูงขึ้น เพื่อให้ สป.รง. สามารถดำเนินงานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

กิจกรรมเสริมสร้างความรักความผูกพันระหว่างบุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความรักความผูกพันระหว่างผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ทุกระดับชั้นภายในองค์กร ซึ่งจะก่อให้เกิดบรรยากาศการทำงานที่ดี เช่น การจัดสวัสดิการ การเสริมสร้างสัมพันธภาพ การเสริมสร้างบรรยากาศการทำงาน หรือการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน เป็นต้น

แนวทางการดำเนินงาน :

1. จัดประชุมคณะทำงานเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
2. สำรวจความต้องการเกี่ยวกับเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร และจัดทำแผนการดำเนินการฯ
3. ดำเนินการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรตามแผนการดำเนินการฯ
4. ประเมินผลการดำเนินการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร และประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อ

ความรักความผูกพันในองค์กร

5. สรุปผลและรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่มีความพึงพอใจต่อความรักความผูกพันในองค์กรในระดับดีขึ้นไป}}{\text{จำนวนบุคลากร สป.รง. ทั้งหมดที่ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจ ในปีงบประมาณ}}$$

จำนวนบุคลากร สป.รง. ทั้งหมดที่ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจ ในปีงบประมาณ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการจัดกิจกรรม

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตาม ประเมินผลการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรักความผูกพันในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ภาคผนวก ข.

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

รายงานผลการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard ปีงบประมาณ 2564		<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน
ตัวชี้วัด	KPI	
มิติที่ ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ CSF โครงการ/กิจกรรม		
ผลการดำเนินงาน :		
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :		
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :		
อุปสรรคในการดำเนินงาน :		
หลักฐานอ้างอิง :		