



กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐



จัดทำโดย สำนักงานเลขานุการกรม
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

คำนำ

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ตามมาตรฐานความสำเร็จในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ (HR Scorecard) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่ มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับทำงาน และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว๓ เรื่อง ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจตามแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ อีกทั้งเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร โดยได้มีการศึกษาวิเคราะห์ และทบทวนแผนปฏิบัติการ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ และผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis) จากการระดมความคิดเห็นของการประชุมเชิงปฏิบัติการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis) เพื่อกำหนดประเด็นกลยุทธ์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัด พร้อมทั้งการกำหนดโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อ (ร่าง) แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ระดับหัวหน้าศูนย์ ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน หัวหน้ากลุ่ม และหัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคทุกแห่ง โดยได้นำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะมาปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมในแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ และเหมาะสมกับบริบทของกรมฯ รวมทั้งทิศทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปัจจุบันและอนาคต

สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ สามารถนำไปใช้เป็นกรอบและทิศทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และเป็นเครื่องมือในการพัฒนากระบวนการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจกรมฯ ให้บรรลุเป้าหมายมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของภาครัฐ และการให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อไป

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
มีนาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
๑) วิสัยทัศน์ พันธกิจ และอำนาจหน้าที่	๑
๒) โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒
ส่วนที่ ๒ ทิศทางการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	
๑) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)	๙
๒) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ	๑๐
๓) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	๑๑
๔) แผนปฏิบัติการราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	๑๒
๕) (ร่าง) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	๑๓
๖) กรอบความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	๑๔
ส่วนที่ ๓ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	
๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis)	๑๗
๒) แผนที่กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	๒๔
๓) แผนที่กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ที่เชื่อมโยงกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ (HR Scorecard)	๒๕
๔) แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	๓๐
ส่วนที่ ๔ การติดตาม การรายงานผล และการประเมินผลการดำเนินงานแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	๕๖

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
ตารางที่ ๑ กรอบอัตรากำลังในภาพรวมของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการตามโครงสร้างตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๙	๓
ตารางที่ ๒ ภาพรวมกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนสามัญจำแนกตามชื่อตำแหน่งในสายงานประเภทและระดับตำแหน่ง กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	๔
ตารางที่ ๓ ภาพรวมกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำ จำแนกตามชื่อตำแหน่งในสายงานกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	๕
ตารางที่ ๔ ภาพรวมกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) จำแนกตามชื่อตำแหน่งในสายงานและกลุ่มงาน กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	๖ - ๗

ส่วนที่ ๑

บทนำ

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๑. วิสัยทัศน์ (Vision)

“กลุ่มเป้าหมายเข้าถึงสวัสดิการ พัฒนาสู่การพึ่งพาตนเอง บนพื้นฐานการมีส่วนร่วม”

๒. พันธกิจ (Mission)

ขับเคลื่อนการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ การคุ้มครองพิทักษ์สิทธิ กลุ่มเป้าหมาย และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ด้วยการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ

๓. อำนาจหน้าที่

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้กำหนดให้กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (พส.) มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ และการให้บริการสวัสดิการสังคม แก่คนไร้ที่พึ่ง ผู้ทำการขอทาน สมาชิกนิคมสร้างตนเอง ราษฎรบนพื้นที่สูง และกลุ่มเป้าหมายพิเศษ รวมถึงการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคม โดยการมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการจัดกิจกรรมตามโครงการพิเศษ โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ จัดทำและเสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงานด้านการพัฒนาสังคม และการจัดสวัสดิการสังคม

๓.๒ พัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการในการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน

๓.๓ เป็นศูนย์กลางในการประสานงานกับองค์กรเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับทุกภาคส่วน

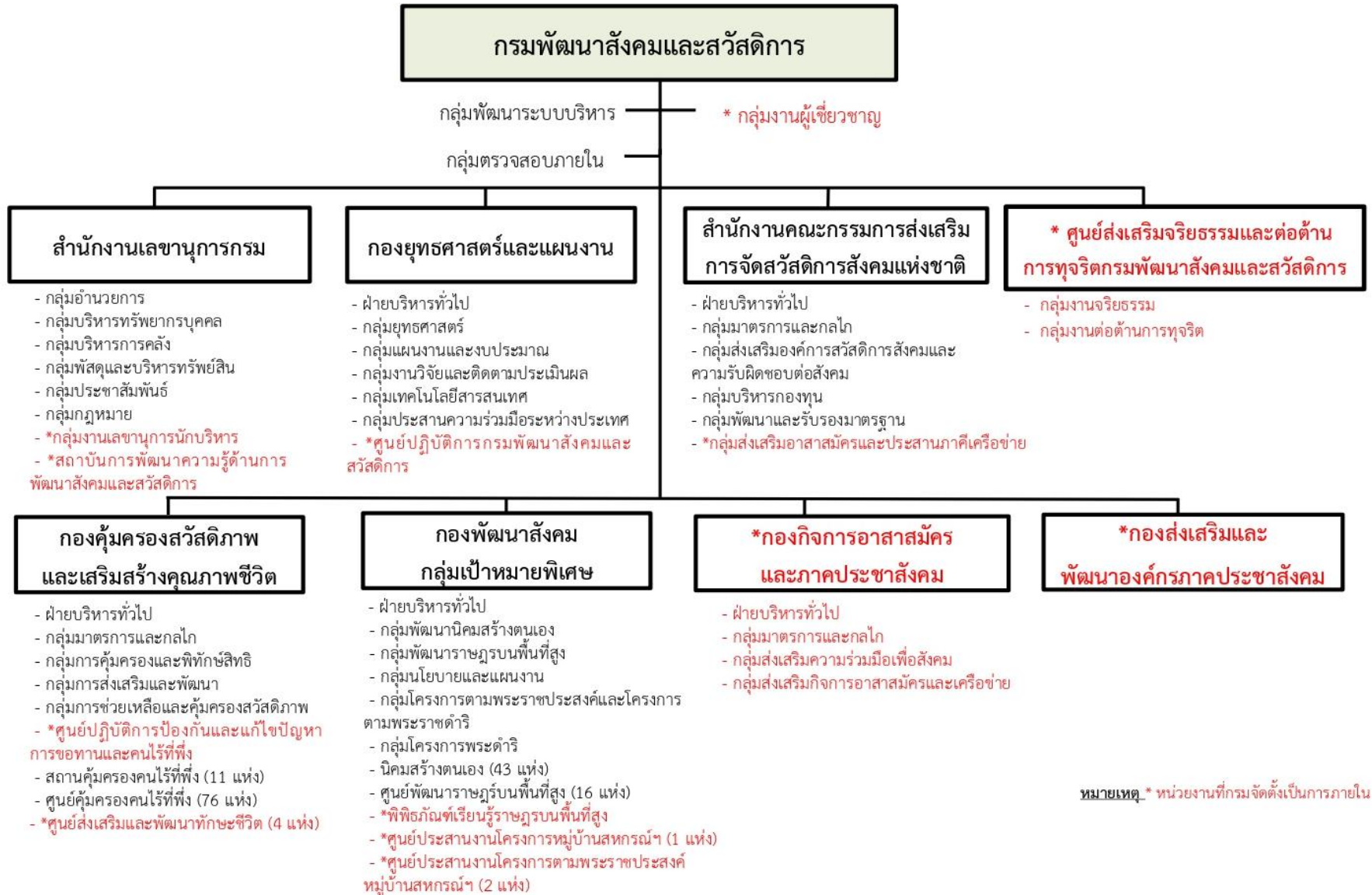
๓.๔ พัฒนาสังคม จัดบริการสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ แก่คนไร้ที่พึ่ง ผู้ทำการขอทาน สมาชิกนิคมสร้างตนเอง ราษฎรบนพื้นที่สูง และกลุ่มเป้าหมายพิเศษ

๓.๕ บริหารจัดการและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมในความรับผิดชอบของกรม

๓.๖ ดำเนินกิจกรรมตามโครงการตามพระราชดำริ โครงการตามพระราชประสงค์ โครงการพระดำริ และโครงการอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓.๗ ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ



หมายเหตุ * หน่วยงานที่กรมจัดตั้งเป็นการภายใน

กรอบอัตรากำลังในภาพรวมของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
ตามโครงสร้างตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

ที่	หน่วยงาน	รวมทั้งสิ้น (อัตรา)	ข้าราชการ (ตำแหน่ง)	ลูกจ้างประจำ (อัตรา)	พนักงาน ราชการ (อัตรา)	ลูกจ้างชั่วคราว	
						เงิน งบประมาณ (อัตรา)	เงินนอก งบประมาณ (อัตรา)
๑	ราชการบริหารส่วนกลาง	๗	๗	๐	๐	-	-
๒	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๘	๕	๑	๓	-	-
๓	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๘	๕		๓	-	-
๔	สำนักงานเลขานุการกรม	๑๖๗	๓๒	๑๗	๑๑๘	-	-
๕	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและ เสริมสร้างคุณภาพชีวิต	๙๒๗	๒๒๐	๗๑	๘๑๔	-	๑๒
๖	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ	๑,๕๖๕	๔๗๕	๑๕๓	๑๐๙๗	-	-
๗	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	๖๒	๒๔	๐	๔๐	-	-
๘	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ	๖๐	๔๔	๐	๒๘	-	-
รวม		๒,๘๐๔	๘๑๒	๒๔๒	๒,๑๐๓	๐	๑๒

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

ตารางที่ ๑ : กรอบอัตรากำลังในภาพรวมของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
ตามโครงสร้างตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

ภาพรวมกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนสามัญ จำแนกตามชื่อตำแหน่งในสายงาน
ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง										รวม	
		บริหาร		อำนวยการ		วิชาการ			ทั่วไป				
		สูง	ต้น	สูง	ต้น	ชช	ชพ	ชก/ปก	อว	ชง	ปง/ชง		
๑	ผู้บริหาร	๑	๓										๔
๒	ผู้อำนวยการ			๓	๔๖								๔๙
๓	นักจัดการงานทั่วไป									๕๑			๕๑
๔	นักจิตวิทยา									๑			๑
๕	นักทรัพยากรบุคคล						๑		๖				๗
๖	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ								๑				๑
๗	นักพัฒนาสังคม						๗๒	๒๒๑					๒๙๓
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน					๒	๑	๑๑					๑๔
๙	นักวิชาการเกษตร							๑๗					๑๗
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี						๑	๕					๖
๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน						๑	๓					๔
๑๒	นักวิชาการพัสดุ							๒					๒
๑๓	นักวิชาการสถิติ						๑	๒					๓
๑๔	นักสังคมสงเคราะห์					๑	๑๒	๔๕					๕๘
๑๕	นิติกร						๑	๕					๖
๑๖	พยาบาลวิชาชีพ							๔					๔
๑๗	สถาปนิก							๑					๑
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี										๖๕		๖๕
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ								๔		๘๐		๘๔
๒๐	เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม										๑๒๘		๑๒๘
๒๑	เจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพ										๑		๑
๒๒	นายช่างโยธา										๑		๑
๒๓	นายช่างสำรวจ										๙		๙
๒๔	พยาบาลเทคนิค										๓		๓
รวม		๑	๓	๓	๔๖	๓	๙๐	๓๗๕	๔		๒๘๗		๘๑๒

กรอบ : อัตรากำลัง

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

ตารางที่ ๒ : ภาพรวมกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนสามัญ จำแนกตามชื่อตำแหน่งในสายงาน
ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ภาพรวมกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำ จำแนกตามชื่อตำแหน่งในสายงาน
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	จำนวน
๑	พนักงานการเงินและบัญชี	๙
๒	พนักงานการเกษตร	๘
๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑
๔	พนักงานขับรถงานเกษตรและก่อสร้าง	๔
๕	พนักงานขับรถยนต์	๔๔
๖	พนักงานควบคุมเครื่องจักรกลขนาดเบา	๔
๗	พนักงานช่วยการพยาบาล	๒
๘	พนักงานดูแลผู้รับบริการสงเคราะห์	๘
๙	พนักงานธุรการ	๖๒
๑๐	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	๙
๑๑	พนักงานประกอบอาหาร	๑
๑๒	พนักงานพัสดุ	๑๖
๑๓	พนักงานพิมพ์	๓๘
๑๔	ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์	๑๔
๑๕	ช่างเครื่องยนต์	๘
๑๖	ช่างฝีมือโรงงาน	๑
๑๗	ช่างไฟฟ้า	๓
๑๘	ช่างสำรวจ	๑
๑๙	ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	๑
๒๐	ผู้ช่วยพยาบาล	๓
๒๑	พี่เลี้ยง	๑
๒๒	ล่ามภาษาต่างประเทศ	๔
รวม		๒๔๒

จำนวน : อัตรာ

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

ตารางที่ ๓ : ภาพรวมกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำ จำแนกตามชื่อตำแหน่งในสายงาน กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ภาพรวมกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ ปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗)
 จำแนกตามชื่อตำแหน่งในสายงานและกลุ่มงาน กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	จำนวน
๑	นักพัฒนาสังคม	๔๓๐
๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒๙
๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๒
๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	๘
๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๒
๖	นักวิชาการพัสดุ	๕
๗	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	๑
๘	นักวิชาการอาชีวบำบัด	๑
๙	นักวิเทศสัมพันธ์	๔
๑๐	นักสังคมสงเคราะห์	๒๙๗
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	๒๙
๑๒	นักจิตวิทยา	๒๓
๑๓	นักทรัพยากรบุคคล	๑๘
๑๔	นักประชาสัมพันธ์	๕
๑๕	นิติกร	๑๘
๑๖	นายช่างรังวัด	๓๙
๑๗	นายช่างสำรวจ	๖
๑๘	พนักงานระบบคอมพิวเตอร์	๔
๑๙	พนักงานคอมพิวเตอร์	๔๗
๒๐	ช่างเทคนิคอุตสาหกรรม	๓
๒๑	พนักงานช่วยการพยาบาล	๑
๒๒	เจ้าหน้าที่เขียนและจำลองรูปที่ดิน	๖
๒๓	เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม	๓๐๐
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	๓
๒๕	เจ้าพนักงานอาชีวบำบัด	๑๗
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๙๖
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๑๙
๒๘	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑๗
๒๙	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๒๙
๓๐	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๖๗
๓๑	เจ้าหน้าที่พยาบาล	๑
๓๒	เจ้าหน้าที่พัฒนาสังคม	๙๗
๓๓	เจ้าหน้าที่สำรวจรังวัด	๘
๓๔	พนักงานบริการ	๑๘๔
๓๕	พนักงานพิมพ์ดีด ชั้น ๑	๑

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	จำนวน
๓๖	พนักงานพิมพ์ดีด ชั้น ๒	๑๕
๓๗	คนครัว	๓
๓๘	ครูช่วยสอนชาวเขา	๔๑
๓๙	ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๒	๑
๔๐	ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๓	๙
๔๑	ครูพี่เลี้ยง	๒
๔๒	ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	๒
๔๓	ผู้ดูแลผู้รับการสงเคราะห์	๒๐๖
๔๔	พี่เลี้ยง	๗

จำนวน : อัตรา

รวมทั้งหมด ๒,๑๐๓ อัตรา

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

ตารางที่ ๔ : ภาพรวมกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) จำแนกตามชื่อตำแหน่งในสายงาน กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ส่วนที่ ๒

ทิศทางการจัดทำแผนกลยุทธ์
การบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๒ ทิศทางการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

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

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้สรุปรวบรวมและจัดทำข้อมูลยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ซึ่งเป็นการขับเคลื่อนตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๖๔ กำหนดให้รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่าง ๆ โดยได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ประกอบไปด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

- ๑) ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านความมั่นคง
- ๒) ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ๓) ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- ๔) ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
- ๕) ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ๖) ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

ซึ่งแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ได้นำยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มาใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนดังกล่าว ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติได้กำหนดเป้าหมายและประเด็นยุทธศาสตร์ ไว้ดังนี้

เป้าหมาย

- ๑) ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส
- ๒) ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์

- ๑) ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการ และให้บริการอย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส
- ๒) ภาครัฐบริหารงานแบบบูรณาการโดยมียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายและเชื่อมโยงการพัฒนาในทุกระดับ ทุกประเด็น ทุกภารกิจ และทุกพื้นที่
- ๓) ภาครัฐมีความทันสมัย
- ๔) บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถมุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ
- ๕) ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

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

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๐ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ ได้ให้ความสำคัญ กับความพึงพอใจของประชาชนในคุณภาพการให้บริการของภาครัฐ ซึ่งภาครัฐจำเป็นต้องมุ่งเน้นในการพัฒนาการให้บริการของรัฐให้มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ และเป็นการพัฒนาแบบครอบคลุมทั่วถึง โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาบริการดิจิทัล ดำเนินการพัฒนาระบบอำนวยความสะดวกในการบริการภาครัฐ เพื่อให้ประชาชน และผู้รับบริการทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส หลากหลายช่องทาง ตรวจสอบได้ ไม่มีข้อจำกัดของเวลา พื้นที่ และกลุ่มคน รวมทั้งนำนวัตกรรมเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดค่าใช้จ่ายของประชาชน ประกอบไปด้วย ๕ แผนย่อย ได้แก่

- ๒.๑ การพัฒนาบริการประชาชน
- ๒.๒ การบริหารจัดการการเงินการคลัง
- ๒.๓ การปรับสมดุลภาครัฐ
- ๒.๔ การพัฒนาระบบบริหารงานภาครัฐ
- ๒.๕ การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

โดยแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับแผนแม่บทย่อย การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐที่เน้นการสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้เป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก และเป็นคนเก่ง มีความรู้ความสามารถในการทำงานรับใช้ประเทศชาติและประชาชน ซึ่งได้กำหนดแนวทางการพัฒนา ดังนี้

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ ปรับปรุงกลไกในการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนในภาครัฐให้มีมาตรฐาน และเกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้กำลังคนภาครัฐมีความเหมาะสมกับภารกิจ โดยพัฒนาระบบการบริหารกำลังคนให้มีความคล่องตัว ยืดหยุ่น คุณธรรม ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกลไก การวางแผนกำลังคน รูปแบบการจ้างงาน การสรรหา การคัดเลือก การแต่งตั้ง เพื่อเอื้อให้เกิดการหมุนเวียน แลกเปลี่ยน และโยกย้ายบุคลากรคุณภาพในหลากหลายระดับระหว่างภาคส่วนต่าง ๆ ของประเทศได้อย่างคล่องตัว

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ เสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารงานบุคคลในภาครัฐให้เป็นไปตามระบบคุณธรรมอย่างแท้จริง โดยการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกสาธารณะ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรให้สามารถตอบสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงานในภาครัฐ โดยมีการประเมินผลและเลื่อนระดับตำแหน่งของบุคลากรภาครัฐตามผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีกลไกการป้องกันการแทรกแซงและใช้ดุลยพินิจโดยมิชอบ และการสร้างกลไกให้บุคลากรภาครัฐสามารถโยกย้ายและหมุนเวียนได้อย่างคล่องตัว เพื่อประโยชน์ของภาครัฐ รวมถึงการพัฒนาระบบการจ้างงานบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีรูปแบบที่หลากหลายเหมาะสมกับภารกิจ

แนวทางการพัฒนาที่ ๓ พัฒนาศักยภาพบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีความรู้ความสามารถสูงมีทักษะการคิด วิเคราะห์และการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม ทักษะด้านดิจิทัล มีทัศนคติและกรอบความคิดในการทำงานเพื่อให้บริการประชาชน การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้เป็นรูปธรรม และมีสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบและความสุจริต

แนวทางการพัฒนาที่ ๔ สร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ในหน่วยงานภาครัฐทุกระดับอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อให้ผู้นำและผู้บริหารภาครัฐมีความคิดเชิงกลยุทธ์ มีความเข้าใจสภาพเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ทั้งระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ ระดับภูมิภาค และระดับโลก มีความสามารถในการนำหน่วยงาน และมีคุณธรรม จริยธรรมในการบริหารงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม เป็นทั้งผู้นำทางความรู้และความคิด ผลักดันภารกิจ นำการเปลี่ยนแปลง พัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ร่วมงานและต่อสังคม

เป้าหมาย

บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

การบรรลุเป้าหมายตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ

พัฒนาระบบการบริหารกำลังคนให้มีความคล่องตัว ยึดระบบคุณธรรม เพิ่มความยืดหยุ่นคล่องตัว ในองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดการหมุนเวียนแลกเปลี่ยนในหลากหลายระดับ เพิ่มขีดความสามารถบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ เช่น ทักษะภาษา ทักษะด้านการงานเฉพาะทาง ทักษะดิจิทัล และการปรับทัศนคติทางความคิดในการทำงาน

๓. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ได้กำหนดจุดหมายการพัฒนาจำนวน ๑๓ หมุดหมาย โดยแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับ**มิติที่ ๔ มิติปัจจัยผลักดัน** การพลิกโฉมประเทศ **“หมุดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน”** โดยมี**เป้าหมายระดับหมุดหมาย** “ภาครัฐที่มีขีดสมรรถนะสูง คล่องตัว (เปิดกว้าง ทันสมัย โปร่งใส)” ซึ่งมีตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย คือ ผลการสำรวจรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ดัชนีการมีส่วนร่วมทางอิเล็กทรอนิกส์ ดัชนีทุนมนุษย์ และดัชนีการให้บริการภาครัฐออนไลน์ ไม่เกินอันดับที่ ๔๐ ของโลก และมีคะแนนไม่ต่ำกว่า ๐.๘๒ สอดคล้องกับเป้าหมายกลยุทธ์การพัฒนาที่ ๔ การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบมาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ” และ**กลยุทธ์ย่อยที่ ๔.๑ ปรับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเพื่อดึงดูดและรักษาผู้มีศักยภาพมาขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ** โดยให้ความสำคัญกับการเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์องค์กรและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในทางปฏิบัติได้อย่างแท้จริง โดยจะต้องทบทวนแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจเพื่อให้ภาครัฐมีขนาดและต้นทุนที่เหมาะสมตลอดจนปรับเปลี่ยนตำแหน่งงานที่สามารถถ่ายโอนภารกิจมาเป็นตำแหน่งงานหลักที่มีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ อีกทั้งปรับปรุงรูปแบบการจ้างงานภาครัฐให้หลากหลาย ยืดหยุ่น ครอบคลุมการจ้างงานในรูปแบบสัญญา หรือรูปแบบการทำงานไม่ตลอดชีพขึ้น และลดการจ้างงานแบบตลอดชีพ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อบริบทและเงื่อนไขการจ้างงานในปัจจุบันและดึงดูดผู้มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานในภาครัฐเพื่อผลักดันภารกิจได้อย่างทันการณ์ และมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการสร้างพื้นที่นวัตกรรม รูปแบบการจ้างงานเพื่อให้การขับเคลื่อนเปลี่ยนแปลงเป็นไปอย่างรวดเร็ว เป็นรูปธรรม และเหมาะสม รวมทั้งส่งเสริมพัฒนาสมรรถนะบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัลแบบองค์รวม ตลอดจนพัฒนาทัศนคติ จริยธรรม องค์กรความรู้ และทักษะ พร้อมทั้งพัฒนาระบบการประเมินผลบุคลากรภาครัฐที่สามารถส่งเสริมและสะท้อนศักยภาพในการร่วมขับเคลื่อนเป้าหมายของประเทศอย่างเป็นระบบทั้งในระดับองค์กร ระดับทีม และระดับบุคคล ตลอดจนระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่สามารถยกระดับการใช้ทรัพยากรบุคคลทุกคนให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ

๔. แผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๔.๑ แผนปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาระบบสวัสดิการยกระดับคุณภาพชีวิตกลุ่มเป้าหมาย และสังคมอย่างยั่งยืน

เป้าหมาย ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับการคุ้มครองตามสิทธิและสวัสดิการขั้นพื้นฐานเพิ่มขึ้น

แนวทางการพัฒนา

- พัฒนาข้อเสนอเชิงนโยบาย ระบบกลไก และมาตรการการจัดสวัสดิการสังคมอย่างทั่วถึง ครอบคลุม และเป็นธรรมในทุกมิติ

- คุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกคน

- พัฒนาศักยภาพกลุ่มเป้าหมาย

๔.๒ แผนปฏิบัติการ เรื่อง การเสริมพลังภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคม

เป้าหมาย ทุกภาคส่วน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ มีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม และการจัดสวัสดิการสังคมเพิ่มขึ้น

แนวทางการพัฒนา

- เสริมสร้างสภาพแวดล้อมและกลไกการทำงานของภาคีเครือข่าย

- เสริมสร้างศักยภาพของภาคีเครือข่าย โดยการส่งเสริมความรู้

- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคม

๔.๓ แผนปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาบริการและประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรเป้าหมาย

- งานบริการประชาชนที่ปรับเปลี่ยนเป็นดิจิทัลเพิ่มขึ้น

- เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงมีความคล่องตัว

- บุคลากรมีสมรรถนะสูง ยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน มีคุณธรรม และเป็นมืออาชีพ

แนวทางการพัฒนา

- พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล สารสนเทศ และฐานข้อมูลที่ทันสมัย พัฒนาและยกระดับกระบวนการบริการประชาชน และการบริหารจัดการองค์กร

- ส่งเสริมการจัดการความรู้ งานวิจัย และนวัตกรรมเพื่อพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

- พัฒนางค์กรให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูง และมีประสิทธิภาพ

- บริหารกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ

โดยแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาบริการและประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร แนวทางการพัฒนาที่ ๔ บริหารกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ ยึดหลักคุณธรรม วางแผนกำลังคน รูปแบบการจ้างงาน การสรรหา การคัดเลือก การแต่งตั้งภายใน ระบบคุณธรรม เอื้อต่อการหมุนเวียน ถ่ายเทแลกเปลี่ยนและโยกย้าย การวางแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมในแต่ละสายงาน ความก้าวหน้าตามสายอาชีพ รวมถึงการทบทวนและปรับเปลี่ยนระบบค่าตอบแทนที่เป็นธรรม และค่านิยมที่เหมาะสม ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ทั้งปัจจุบันและอนาคต โดยส่งเสริมการพัฒนาทักษะและสมรรถนะตามสายงานที่ปฏิบัติ (Functional Skillset) ส่งเสริมความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความสามารถทำงานได้หลากหลาย (Multi

Skillset) และมีทักษะอื่นที่จำเป็น (Soft Skill) เพื่อเตรียมความพร้อมสู่ศตวรรษที่ ๒๑ เช่น ทักษะในการสื่อสาร และปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น การเป็นผู้นำ การทำงานเป็นทีม ทักษะการคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหาและทักษะด้านความคิดสร้างสรรค์ รวมถึงส่งเสริมและพัฒนาการสร้างความรอบความคิด (Growth Mindset) ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง บนพื้นฐานของคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใส และการไม่ทนต่อการทุจริต

๔. (ร่าง) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำ (ร่าง) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาองค์กร สนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากร ส่งเสริมการดำเนินการในการบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างเชื่อมโยงและการยกระดับกลไกการดำเนินการเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารและพัฒนาทรัพยากรอย่างเป็นระบบ และเพื่อให้บุคลากรภาครัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการวางแผนการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน โดยมุ่งเน้นให้มีการเรียนรู้และพัฒนาการประเมินและปรับปรุงการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างเสนอ ก.พ. และคณะรัฐมนตรีเห็นชอบ และประกาศใช้ต่อไป โดย (ร่าง) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ประกอบด้วยประเด็นการพัฒนา ๓ ประเด็น ดังนี้

๑) ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา

เป้าหมาย หน่วยงานของรัฐสามารถสร้างและพัฒนาองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นองค์กรที่มีความปรารถนาในการที่จะเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาการทำงาน มีการแบ่งปันความคิดในการทำงาน มีการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม มีการทุ่มเททรัพยากรเพื่อลงทุนให้บุคลากรทุกระดับเกิดการเรียนรู้ ตลอดจนสร้างค่านิยมเกี่ยวกับการสร้างนวัตกรรม และทดลองทำสิ่งใหม่ ๆ จนกลายเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

๒) ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนากรอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนากรอบแนวคิด และทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานที่ท้าทายเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ทักษะดังกล่าวเป็นทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเบื้องต้น โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดทักษะเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ และเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคลอย่างเหมาะสม

๓) ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนากรอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

เป้าหมาย บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาด้านดิจิทัล เพื่อขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนาองค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยจำแนกกลุ่มบุคลากรออกเป็น ๒ กลุ่มหลัก คือ ๑) ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (คน IT) และ ๒) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT) และจำแนกกลุ่มย่อยเป็นผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือหัวหน้างาน และตำแหน่งประเภทบริหาร เพื่อให้สามารถพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลได้ตรงตามความต้องการและการใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานสำหรับประเด็นทักษะด้านดิจิทัล ได้กำหนดกรอบทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเบื้องต้น โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดทักษะเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ และเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคลอย่างเหมาะสม

๕. กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง HR Scorecard

สำนักงาน ก.พ. ได้ออกระเบียบว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และรายงานผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณให้สำนักงาน ก.พ. โดยนำระบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ HR Scorecard มาใช้เป็นเครื่องมือประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ประยุกต์มาจากแนวคิดการประเมินแบบสมดุล (Balance Scorecard) เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มขีดสมรรถนะกำลังคนขององค์กรให้มีความเข้มแข็งและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร โดยกำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ ๕ มิติ คือ ๑) ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ๒) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓) ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔) ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕) คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการและจังหวัด มีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการและจังหวัดมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการและจังหวัดบรรลุพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(ข) ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพกล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการและจังหวัด ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

(ค) ส่วนราชการและจังหวัดมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูด ให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการและจังหวัด (Talent Management)

(ง) ส่วนราชการและจังหวัด มีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้ายและกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

(ข) ส่วนราชการและจังหวัดมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัดได้จริง

(ค) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องประมาณรายจ่ายของส่วนราชการและจังหวัด มีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

(ง) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการและจังหวัด (Retention)

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด

(ค) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการและจังหวัด

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงาน ความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการและจังหวัด

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการและจังหวัดจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการหรือจังหวัดมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการและจังหวัด

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารส่วนราชการและจังหวัด กับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ



กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง HR Scorecard

ส่วนที่ ๓ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis)

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ โดยสำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis) และกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เมื่อวันที่ ๕ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีความรู้ ความเข้าใจ วิธีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis) และได้มีการวิเคราะห์กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ โดยได้มีการระดมความคิดเห็นจากบุคลากรในสังกัดกรมฯ ทุกสำนักงาน กอง และกลุ่ม เพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยวิเคราะห์เฉพาะสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร คือ จุดแข็ง (Strength : S) จุดอ่อน (Weakness : W) โอกาส (Opportunity : O) และอุปสรรค (Threat : T) ซึ่งสามารถสรุปประเด็นสำคัญในการวิเคราะห์ ได้ดังนี้

๑.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Factors) โดยใช้กรอบแนวคิด McKinsey 7S ประเมินสภาพขององค์กรว่าควรปรับปรุง แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงอย่างไร เพื่อสร้างความสำเร็จให้กับองค์กรได้ตามเป้าหมาย โดยวิเคราะห์องค์ประกอบภายในที่สำคัญ ๗ ประการ ดังนี้ ๑) Strategy (กลยุทธ์) ๒) Structure (โครงสร้าง) ๓) System (ระบบ) ๔) Style (รูปแบบ) ๕) Staff (บุคลากร) ๖) Skill (ทักษะ) ๗) Shared value (ค่านิยมร่วม) โดยองค์ประกอบดังกล่าวนำมาใช้เป็นหลักในการประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ได้แก่ จุดแข็ง (Strength) และจุดอ่อน (Weakness) ดังนี้

๑) การวิเคราะห์จุดแข็ง (S: Strength)

จุดแข็ง (S: Strength)	
ลำดับที่	ประเด็น
S๑	กรมฯ มีระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) ที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน
S๒	กรมฯ มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ชัดเจนและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของกรมฯ
S๓	กรมฯ มีหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน นักสังคมสงเคราะห์ที่ยืดหยุ่นและปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสถานการณ์และบริบทการปฏิบัติงานของกรมฯ
S๔	บุคลากรในตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ที่มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานตามหลักวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ในการดำเนินการกับกลุ่มเป้าหมายได้แก่ กลุ่มผู้ประสบปัญหาทางสังคม และคนไร้ที่พึ่ง
S๕	กรมฯ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานทั้งภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน
S๖	บุคลากรทำงานเป็นทีม มีจิตมุ่งบริการ วัฒนธรรมแบบพี่น้อง โดยยึดค่านิยมของกรมฯ
S๗	กรมฯ มีแผนสรรหาและบรรจุ และดำเนินการที่เป็นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด
S๘	บุคลากรมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน มีความอดทนต่อสภาวะกดดัน และตอบสนองต่อภารกิจได้ทันที



๒) การวิเคราะห์จุดอ่อน (W: Weakness)

จุดอ่อน (W: Weakness)	
ลำดับที่	ประเด็น
W๑	โครงสร้างองค์กรไม่สอดคล้องกับอัตรากำลัง เนื่องจากขยายโครงสร้างองค์กรที่มากเกินไป
W๒	แผนสืบทอดตำแหน่งยังไม่ครอบคลุมทั่วทุกตำแหน่งภายในองค์กร และขาดการวาง Career path ที่ชัดเจน
W๓	บุคลากรขาดการคิดแบบเชิงรุก Proactive Thinking และขาดการคิดวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้เกิดการออกแบบงาน (Design Thinking)
W๔	หน่วยงานขาดการฝึกสอนงานให้แก่บุคลากร ขาดการถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ขาดพี่เลี้ยงในการสอนงานบุคลากรใหม่ และขาดการเตรียมความพร้อมก่อนการปฏิบัติงาน
W๕	การฝึกอบรมทักษะที่ไม่ครอบคลุมและไม่ทั่วถึงทุกสายงานมีรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่ไม่หลากหลาย
W๖	บุคลากรขาดทักษะด้านภาษา และการใช้เทคโนโลยี
W๗	ขาดบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานและขาดการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
W๘	บุคลากรขาดความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
W๙	บุคลากรไม่มีการหมุนเวียนงาน ทำให้บุคลากรขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่หลากหลาย
W๑๐	ข้าราชการที่บรรจุใหม่ขาดความผูกพันต่อองค์กร
W๑๑	หน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานไม่เท่ากัน
W๑๒	สวัสดิการไม่ตรงกับความต้องการของบุคลากร
W๑๓	การสื่อสารแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลยังไม่ทั่วถึงและไม่ชัดเจน
W๑๔	การบริหารจัดการคนที่ไม่สอดคล้องกับตำแหน่ง ส่งผลให้บุคลากรปฏิบัติงานไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีผลกับการเลื่อนระดับ
W๑๕	องค์กรไม่มีโปรแกรมการพัฒนาตามสายอาชีพเฉพาะทาง
W๑๖	หน่วยงานบางหน่วยมีช่องว่างระหว่างวัยเกิดปัญหาการสื่อสาร ขาดความเข้าใจซึ่งกันและกัน
W๑๗	หน่วยงานบางหน่วยขาดเครื่องมือเทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงาน
W๑๘	ขาดการสร้างความก้าวหน้าในตำแหน่งประเภทพนักงานราชการ
W๑๙	การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมที่ไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานโดยตรงหรือไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจ



๑.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก (External Factors) โดยใช้กรอบแนวคิด TEMPLES วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่มีผลกระทบต่อองค์กรและมีผลทำให้องค์กรต้องมีการปรับตัวเพื่อเตรียมความพร้อมรองรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากความไม่แน่นอนในอนาคต ซึ่งประกอบไปด้วย ๑) T : Technology (เทคโนโลยี) ๒) E : Economy (เศรษฐกิจ) ๓) M : Market (ตลาด) ๔) P : Politics (การเมือง) ๕) L : Law (กฎหมาย) ๖) E : Environment (สิ่งแวดล้อม) ๗) S : Society (ค่านิยมสังคม) โดยองค์ประกอบดังกล่าว นำมาใช้เป็นหลักในการประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร ได้แก่ โอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) ดังนี้

๑) การวิเคราะห์โอกาส (O: Opportunity)

โอกาส (O: Opportunity)	
ลำดับที่	ประเด็น
O๑	มีเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ เข้ามาช่วย ทำให้สามารถทำงานได้สะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ประกอบกับมีระบบเทคโนโลยีที่รองรับการทำงานที่ทำให้ลดขั้นตอนส่งผลให้การทำงานทันต่อความต้องการ ตลอดจนการเข้ามาของเทคโนโลยีช่วยเพิ่มช่องทางในการพัฒนาบุคลากร และทำให้เกิดต้นตัวของบุคลากรในการพัฒนาตนเอง
O๒	ผลกระทบจากสถานการณ์โควิด ส่งผลให้รูปแบบการปฏิบัติงานยืดหยุ่นมากขึ้น เช่น ประชุมผ่าน Zoom การให้บริการในรูปแบบออนไลน์ ประกอบกับทำให้หน่วยงานต้องคิดค้นหาวิธีการทำงานใหม่ ๆ ในการรองรับสถานการณ์โรคระบาดต่าง ๆ มากขึ้น
O๓	ภาครัฐมีแผนยุทธศาสตร์ เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ที่ส่งเสริมและเอื้อต่อการพัฒนาการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
O๔	มีเครือข่ายความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา สถาบันการฝึกอบรมต่าง ๆ ที่ช่วยในการพัฒนาบุคลากร
O๕	หน่วยงานมีเครือข่ายการดำเนินงานในพื้นที่ พร้อมให้ความช่วยเหลือ
O๖	มีกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ที่ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการทำงานที่เป็นระบบมากขึ้น
O๗	ภาครัฐมีทุนสนับสนุน เพื่อดึงดูดคนเก่งให้เข้ามาทำงาน
O๘	ภาวะการว่างงานเป็นโอกาสให้หน่วยงานสามารถสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในตลาดแรงงานมากขึ้น
O๙	ภาครัฐมีแนวทางการปรับปรุงกฎระเบียบให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันมากขึ้น
O๑๐	ประชาชนในพื้นที่ รู้จักภารกิจงาน ทำให้การทำงานของเจ้าหน้าที่ราบรื่นมากขึ้น
O๑๑	ค่านิยมที่ปลูกฝังให้ลูกหลานรับราชการ

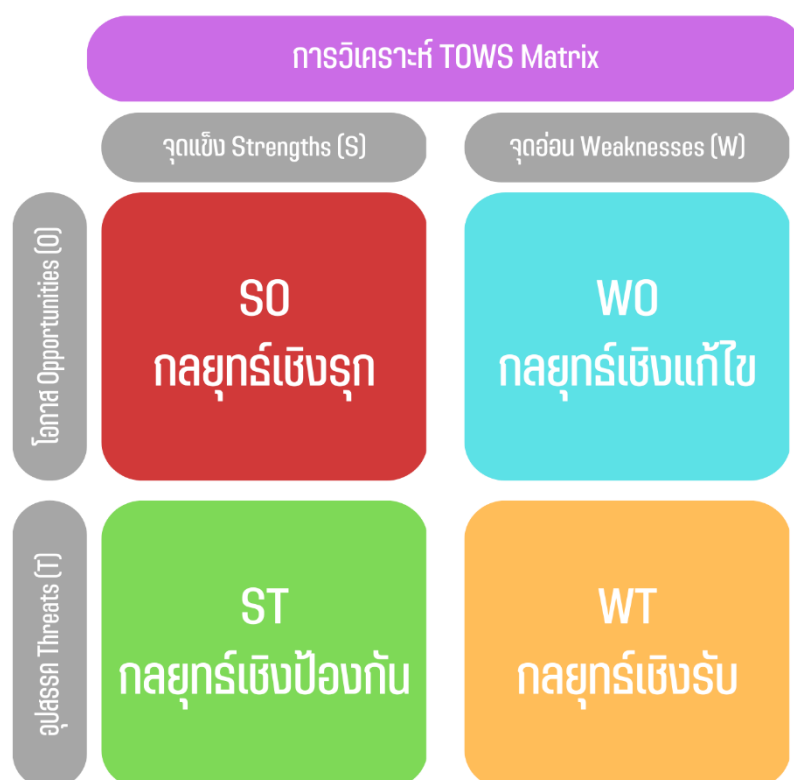
๒) การวิเคราะห์อุปสรรค (T: Threat)

อุปสรรค (T: Threat)	
ลำดับที่	ประเด็น
T๑	กฎระเบียบของ ก.พ. บางข้อไม่ชัดเจน และไม่ใช่ว่าปัจจุบัน และกฎระเบียบส่งผลควบคุมการทำงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่ยืดหยุ่น
T๒	เนื่องจากสถานการณ์โควิด ทำให้การปฏิบัติงานบางส่วนล่าช้าหรือหยุดชะงัก ไม่สามารถดำเนินการต่อได้ตามแผน
T๓	ภาวะเศรษฐกิจที่ถดถอยส่งผลต้องงบประมาณการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่น้อยลง

อุปสรรค (T: Threat)	
ลำดับที่	ประเด็น
T๔	หน่วยงานราชการอื่น มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานที่มากกว่า
T๕	ประชากรรุ่นใหม่ (Generation Z และ Alpha) ในอนาคตจะเข้าสู่ตลาดแรงงานมากขึ้น ซึ่งมีวิธีคิดทัศนคติ ที่ไม่ต้องการเข้าสู่ระบบราชการ
T๖	นโยบายลดอัตราค่าจ้างบุคลากรภาครัฐ, นโยบายและขนาดกำลังคนภาครัฐทำให้การสรรหาบุคลากรตามภารกิจไม่เพียงพอ
T๗	ปัญหาข่าวปลอม สื่อ Social ที่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร
T๘	รูปแบบระบบการทำงานของราชการไม่ตอบโจทย์คนรุ่นใหม่
T๙	สิทธิและสวัสดิการของราชการ ไม่ดึงดูดคนรุ่นใหม่ในการเข้าสู่ระบบราชการ
T๑๐	สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ ภาวะเงินเฟ้อ ทำให้ค่าครองชีพสูง ส่งผลต่อการดำรงชีพของบุคลากร
T๑๑	การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง
T๑๒	ผู้กำหนดกฎระเบียบ ข้อบังคับ ไม่สามารถให้คำปรึกษาได้อย่างชัดเจน รวมทั้งบางประเด็นต้องใช้ระยะเวลาในการให้คำตอบ
T๑๓	ค่านิยมอาชีพอิสระ (freelance) ที่เพิ่มมากขึ้นในปัจจุบัน
T๑๔	การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ส่งผลต่อภาวะตลาดแรงงาน ทำให้บุคลากรที่เข้ามาในระบบราชการบางตำแหน่งที่หายากเป็นผู้สูงอายุ

๑.๓ การกำหนดกลยุทธ์จากประเด็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (TOWS Matrix)

โดยนำประเด็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis) มาประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญและความเป็นไปได้ในการตอบสนองขององค์กรที่สามารถนำไปกำหนดเป็นกลยุทธ์ (TOWS Matrix) ได้แก่ ๑) กลยุทธ์เชิงรุก (SO) ใช้จุดแข็งบนโอกาสที่มี ๒) กลยุทธ์เชิงแก้ไข (WO) ขจัดจุดอ่อนโดยใช้โอกาส ๓) กลยุทธ์เชิงป้องกัน (ST) เอาจุดแข็งป้องกันอุปสรรค และ ๔) กลยุทธ์เชิงรับ (WT) ขจัดจุดอ่อนป้องกันอุปสรรค ดังนี้



๑) การวิเคราะห์กลยุทธ์เชิงรุก (SO) ใช้จุดแข็งบนโอกาสที่มี

กลยุทธ์เชิงรุก (SO)	
ลำดับที่	ประเด็น
SO๑	พัฒนาระบบการเชื่อมโยงข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
SO๒	ส่งเสริมระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนงานเชิงกลยุทธ์
SO๓	จัดทำระบบการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งและพัฒนาศักยภาพบุคลากรเชิงกลยุทธ์
SO๔	สร้างภาพลักษณ์ในการดึงดูดและวางแผนการสรรหาบุคลากรสายวิชาชีพเฉพาะในเชิงรุกเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของกรม
SO๕	สร้างระบบการสรรหาที่ลดการโอนย้ายของบุคลากร
SO๖	ส่งเสริมการสรรหาบุคลากรยุคใหม่ มุ่งเน้นความหลากหลาย เท่าเทียม โปร่งใส และตรวจสอบได้
SO๗	ส่งเสริมและวิเคราะห์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
SO๘	พัฒนาทักษะบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อตอบสนองการทำงานยุคใหม่
SO๙	พัฒนาการขับเคลื่อนงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยข้อมูลเชิงกลยุทธ์
SO๑๐	พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีทักษะด้านการพัฒนาสังคมและสวัสดิการให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
SO๑๑	บริหารกำลังคนด้วยการจัดการเชิงกลยุทธ์
SO๑๒	ส่งเสริมบุคลากรให้มีทักษะพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงตอบสนองการทำงานเพื่อประชาชน

๒) การวิเคราะห์กลยุทธ์เชิงแก้ไข (WO) ขจัดจุดอ่อนโดยใช้โอกาส

กลยุทธ์เชิงแก้ไข (WO)	
ลำดับที่	ประเด็น
WO๑	จัดทำยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
WO๒	ทบทวนโครงสร้างและอัตรากำลังเพื่อตอบโจทย์การทำงานยุคใหม่
WO๓	ร่วมมือสถาบันการศึกษาเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีนวัตกรรมสมัยใหม่
WO๔	เสริมสร้างพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะการคิดที่สำคัญในศตวรรษที่ ๒๑
WO๕	สร้างเวทีการพัฒนานวัตกรรมทางสังคมร่วมกับสถาบันการศึกษา
WO๖	กำหนดแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career path) ที่ตอบสนองการขับเคลื่อนของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
WO๗	มุ่งเน้นระบบจัดสวัสดิการทุนที่ตอบสนองความต้องการบุคลากรที่มีศักยภาพสูง
WO๘	เสริมสร้างการคิดแบบองค์รวมที่ใช้สื่อการเรียนรู้ออนไลน์ สนับสนุนการปฏิบัติ
WO๙	การสร้างระบบสุขภาวะที่ดี (Well Being) ของบุคลากรเพื่อการปรับตัวและรองรับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป
WO๑๐	จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล IDP ในลักษณะงานตำแหน่งที่สำคัญให้พร้อมเข้าสู่ภาวะผู้นำ
WO๑๑	สร้างระบบ KPI ที่เชื่อมโยงกับเส้นทางความก้าวหน้าของตำแหน่ง
WO๑๒	สร้างระบบการพัฒนาบุคลากรที่ตอบสนองต่อการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าในสายอาชีพ
WO๑๓	วางแผนระบบบริหารดาวเด่นขององค์กร (Talent Management) เพื่อเป็นหัวหน้าหน่วยงานที่มีศักยภาพสูง

กลยุทธ์เชิงแก้ไข (WO)	
ลำดับที่	ประเด็น
WO๑๔	สร้างระบบยกย่องเชิดชูบุคลากรที่ปฏิบัติเสี่ยงภัยและทุ่มเทต่อหน้าที่ราชการ
WO๑๕	ร่วมมือเครือข่ายเชิงยุทธศาสตร์ ให้ตอบโจทย์การสร้างสัญลักษณ์องค์กรอย่างสร้างสรรค์ (Employee Branding)
WO๑๖	สร้างระบบพี่เลี้ยง เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) การวิเคราะห์กลยุทธ์เชิงป้องกัน (ST) เอาจุดแข็งป้องกันอุปสรรค

กลยุทธ์เชิงป้องกัน (ST)	
ลำดับที่	ประเด็น
ST๑	ส่งเสริมบุคลากรเรียนรู้การใช้ระบบ DPIS อย่างถ่องแท้ (Truly DPIS)
ST๒	ส่งเสริมการเชื่อมโยงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ตอบโจทย์การบริหารงานบุคคลยุคใหม่
ST๓	พัฒนาระบบการจัดการวางแผนความก้าวหน้าด้วยตัวเองผ่านระบบ AI (Artificial Intelligence)
ST๔	ส่งเสริมการสรรหาบุคลากรที่ดึงดูดบุคลากรยุคใหม่
ST๕	ปรับปรุงกฎระเบียบและกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับการบริหารงานที่เชื่อมโยงกับเทคโนโลยีดิจิทัล
ST๖	ส่งเสริมให้มีมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากร
ST๗	ติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ด้านบุคคล
ST๘	จัดทำแผนกลยุทธ์ด้านบุคคลที่ตอบโจทย์ความต้องการและมุ่งผลสัมฤทธิ์
ST๙	ถ่ายทอดและบริหารจัดการแผนกลยุทธ์ด้านบุคคลให้ครอบคลุมและเอื้อต่อการขับเคลื่อนภารกิจกรมฯ
ST๑๐	สร้างองค์กรเป็นแหล่งดึงดูดให้บุคลากรรุ่นใหม่สนใจมาปฏิบัติงาน
ST๑๑	สร้างต้นแบบนักพัฒนาสังคมและนักสังคมสงเคราะห์มืออาชีพ
ST๑๒	คัดสรรบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญสูงให้ปฏิบัติตรงกับความถนัด
ST๑๓	ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร จิตมุ่งบริการ สร้างสรรค์งานเพื่อสังคม
ST๑๔	สร้างต้นแบบให้มีสมรรถนะสูงสู่การเป็นมืออาชีพด้านการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
ST๑๕	สร้างบุคลากรที่พร้อมกับการเปลี่ยนแปลง
ST๑๖	พัฒนา ประเมิน ระบบสุขภาวะทางอารมณ์ให้บุคลากรมีความพร้อมในการทำงานตามภารกิจกรม

๔) กลยุทธ์เชิงรับ (WT) ขจัดจุดอ่อนป้องกันอุปสรรค

กลยุทธ์เชิงรับ (WT)	
ลำดับที่	ประเด็น
WT๑	ทบทวนโครงสร้างและอัตรากำลังเพื่อตอบโจทย์การทำงานยุคใหม่
WT๒	สร้างเวทีการพัฒนานวัตกรรมทางสังคมร่วมกับสถาบันการศึกษา
WT๓	มุ่งเน้นระบบจัดสวัสดิการที่ตอบสนองความต้องการบุคลากรที่มีศักยภาพสูง
WT๔	การสร้างระบบสุขภาวะที่ดี (Well Being) ของบุคลากรเพื่อการปรับตัวและรองรับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป
WT๕	สร้างระบบยกย่องเชิดชูบุคลากรที่ปฏิบัติงานเสี่ยงภัยและทุ่มเทต่อหน้าที่ราชการ
WT๖	สร้างความร่วมมือเครือข่ายเชิงยุทธศาสตร์ ให้ตอบโจทย์การสร้างสัญลักษณ์องค์กรอย่างสร้างสรรค์ (Employee Branding)

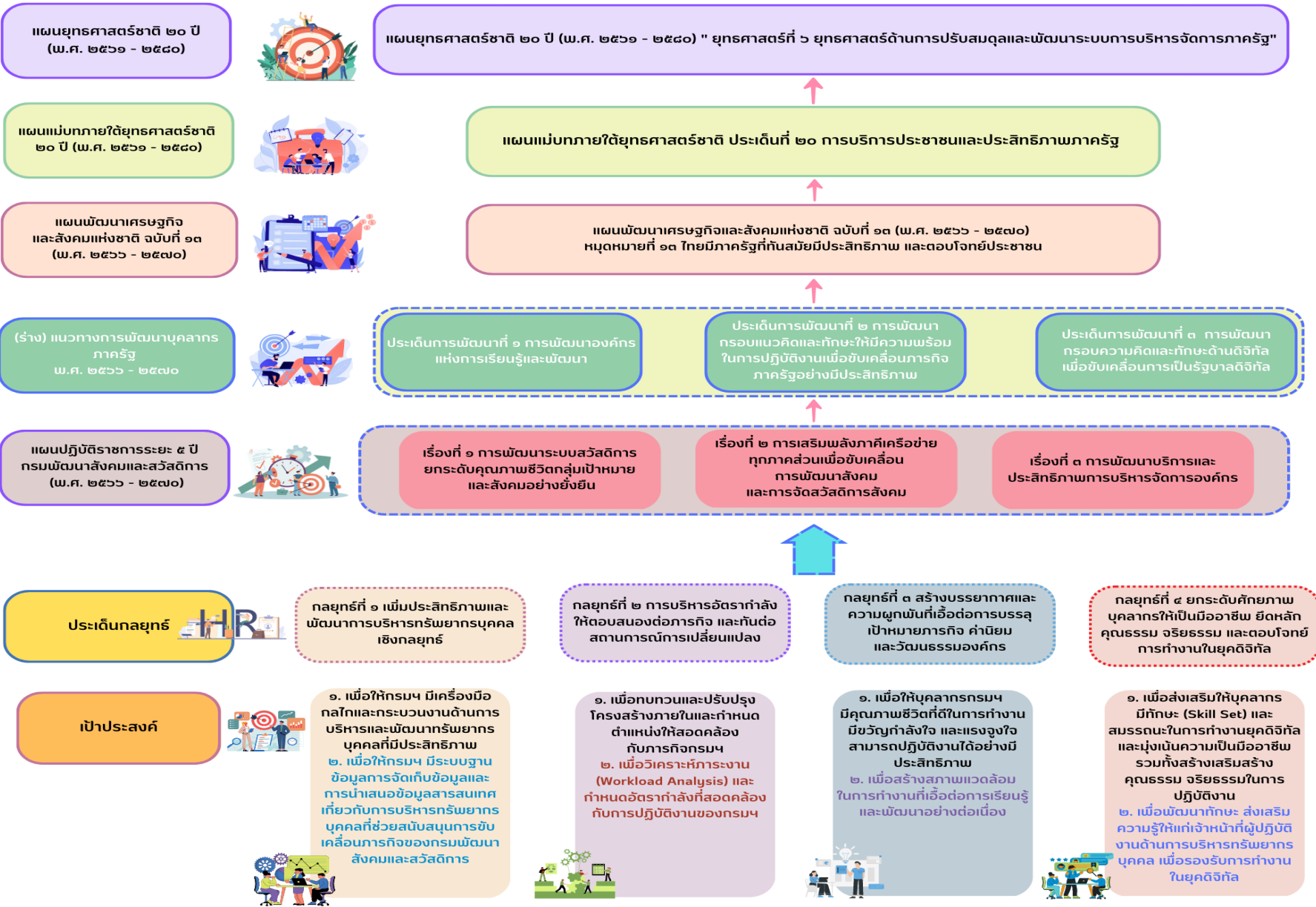
จากการประชุมเชิงปฏิบัติการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis) และกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ โดยนำประเด็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis) มาประเมินจัดลำดับความสำคัญและความเป็นไปได้ในการตอบสนองขององค์กรมากำหนดเป็นกลยุทธ์ (TOWS Matrix) โดยได้ดำเนินการจัดประชุมและขอความร่วมมือของศูนย์ สำนักงาน กอง และกลุ่มที่เกี่ยวข้องที่ได้ร่วมกันวิเคราะห์เป้าประสงค์และกำหนดโครงการ/กิจกรรมและตัวชี้วัด เพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ที่เชื่อมโยงกับทิศทางการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (ร่าง) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และที่สอดคล้องหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว๓ เรื่อง ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ รวมทั้งเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร เชื่อมโยงกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ใน ๕ มิติ ตลอดจนได้สำรวจรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อ (ร่าง) แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ระดับหัวหน้าศูนย์ ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน หัวหน้ากลุ่ม และหัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคทุกแห่ง โดยได้นำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการสำรวจดังกล่าวมาปรับปรุง แก้ไข และเพิ่มเติมในรายละเอียด (ร่าง) แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ และเหมาะสมกับบริบทของกรมฯ รวมทั้งทิศทางการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปัจจุบัน และอนาคต

ดังนั้น จึงได้จัดทำแผนที่กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อเป็นกรอบและทิศทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และเป็นเครื่องมือในการพัฒนากระบวนการงานด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจกรมฯ ให้บรรลุเป้าหมายมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของภาครัฐ และการให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อไป





แผนที่กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐



แผนที่กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐
 ที่เชื่อมโยงกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ (HR Scorecard)

วิสัยทัศน์ (VISION)

บุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการสนับสนุนให้กลุ่มเป้าหมายเข้าถึง
 สวัสดิการพัฒนากลุ่มที่ขาดเองบนพื้นฐานการมีส่วนร่วม

พันธกิจ (MISSION)

ขับเคลื่อนการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ การคุ้มครองพิทักษ์สิทธิกลุ่มเป้าหมาย และส่งเสริมการมี
 ส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ด้วยการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ

HR Scorecard

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิง
 ยุทธศาสตร์

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของ
 การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการ
 บริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้าน
 การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความ
 สมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ประเด็นกลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ ๑ เพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาการ
 บริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ ๒ การบริหารอัตรากำลังให้ตอบสนอง
 ต่อภารกิจ และทันต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ ๓ สร้างบรรยากาศและความผูกพัน
 ที่เอื้อต่อการบรรลุเป้าหมายภารกิจ ค่านิยมและ
 วัฒนธรรมองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๔ ยกระดับศักยภาพบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ
 ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และตอบโจทย์การทำงาน
 ในยุคดิจิทัล

เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้กรมฯ มีเครื่องมือ กลไก และกระบวนการ
 ด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 ที่มีประสิทธิภาพ
 ๒. เพื่อให้กรมฯ มีระบบฐานข้อมูลการจัดเก็บ
 ข้อมูล และการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับ
 การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ช่วยสนับสนุนการ
 ขับเคลื่อนภารกิจกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๑. เพื่อทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างภายในและ
 กำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจกรมฯ
 ๒. เพื่อวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis)
 และกำหนดอัตรากำลังที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน
 ของกรมฯ

๑. เพื่อให้บุคลากรกรมฯ มีคุณภาพชีวิตที่ดีในการ
 ทำงาน มีขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจ สามารถ
 ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 ๒. เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อ
 การเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีทักษะ (Skill Set) และ
 สมรรถนะในการทำงานยุคดิจิทัล และมุ่งเน้นความ
 เป็นมืออาชีพ รวมทั้งเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม
 ในการปฏิบัติงาน
 ๒. เพื่อพัฒนาทักษะ ส่งเสริมความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่
 ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อ
 รองรับการทำงานในยุคดิจิทัล

ตัวชี้วัด

๑) จำนวนเครื่องมือ กลไกและกระบวนการด้านการ
 บริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการ
 ปรับปรุง/พัฒนา
 ๒) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการ
 บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 ๓) ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพ
 ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคล

๑) ระดับความสำเร็จของการกำหนดตำแหน่งที่
 สอดคล้องกับภารกิจของกรมฯ
 ๒) ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ภาระงาน
 (Workload Analysis) ที่ สอดคล้องกับการ
 ปฏิบัติงานของกรมฯ

๑) ดัชนีความผูกพันของบุคลากรกรมพัฒนา
 สังคมและสวัสดิการ
 ๒) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อ
 สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้
 และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๑) ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ
 สมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจและสามารถนำไปประยุกต์ใช้
 ในการปฏิบัติงาน
 ๒) สัดส่วนของบุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
 ที่กระทำผิดกฎหมายลดลง
 ๓) จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่เป็นเครือข่ายด้านการบริหาร
 ทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (HR Network)
 ที่มีความรู้ ทักษะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
 ๔) ร้อยละของผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
 ที่ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ และทักษะด้านการบริหาร
 ทรัพยากรบุคคลที่รองรับการทำงานในยุคดิจิทัล

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ทิศทางและแนวโน้มเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ซึ่งสามารถกำหนดกลยุทธ์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และโครงการ/กิจกรรม ได้ทั้งสิ้น ๔ กลยุทธ์ ๘ เป้าประสงค์ ๓๐ โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

กลยุทธ์	เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม
กลยุทธ์ที่ ๑ เพิ่มประสิทธิภาพ และพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์	๑.๑ เพื่อให้กรมฯ มีเครื่องมือ กลไก และกระบวนการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ตัวชี้วัด : ๑) จำนวนเครื่องมือ กลไก และกระบวนการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนา ๒) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. โครงการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ๒. การทบทวนและปรับปรุงแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ๓. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔. การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ๕. การจัดทำหลักเกณฑ์ การพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) ๖. โครงการจัดทำแบบแผนการพัฒนาบุคลากร HRD Blueprint ๗. โครงการจัดทำตัวแบบสมรรถนะเพื่อการพัฒนา (Competency Model) ๘. การสรรหาเชิงรุก (Proactive Recruitment)
	๑.๒ เพื่อให้กรมฯ มีระบบฐานข้อมูลการจัดเก็บข้อมูล และการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ช่วยสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคล	๙. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์	เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม
กลยุทธ์ที่ ๒ การบริหารอัตรากำลังให้ตอบสนองต่อภารกิจ และทันต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง	<p>๒.๑ เพื่อทบทวนและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</p> <p>ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการกำหนดตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกรมฯ</p>	<p>๑๐. โครงการวิเคราะห์และทบทวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และทันต่อการเปลี่ยนแปลง</p>
	<p>๒.๒ เพื่อวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) และกำหนดอัตรากำลังที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของกรมฯ</p> <p>ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) ที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของกรมฯ</p>	<p>๑๑. โครงการวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) และกำหนดอัตรากำลังที่ สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</p>
กลยุทธ์ที่ ๓ สร้างบรรยากาศและความผูกพันที่เอื้อต่อการบรรลุเป้าหมายภารกิจ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	<p>๓.๑ เพื่อให้บุคลากรกรมฯ มีคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน มีขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ตัวชี้วัด : ดัชนีความผูกพันของบุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</p>	<p>๑๒. โครงการสร้างความสุข ความผูกพัน และพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในองค์กร</p>
		<p>๑๓. โครงการปรับปรุงเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามลักษณะงานไม่นาอภิมรณ/เสี่ยงภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของกรมฯ</p>
		<p>๑๔. โครงการพัฒนารูปแบบสวัสดิการของบุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</p>
		<p>๑๕. โครงการสร้างสัมพันธ์เสริมความผูกพันบุคลากรแรกเข้า On – board Training Program</p>
	<p>๓.๒ เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑๖. การกำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</p>
	<p>๑๗. โครงการพัฒนาความแตกต่างอย่างกลมกลืน (Diversity Management)</p>	
	<p>๑๘. การเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและการสร้างบรรยากาศในการทำงาน</p>	

กลยุทธ์	เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม
<p>กลยุทธ์ที่ ๔ ยกระดับศักยภาพบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และตอบโจทย์การทำงานในยุคดิจิทัล</p>	<p>๔.๑ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีทักษะ (Skill Set) และสมรรถนะในการทำงานยุคดิจิทัล และมุ่งเน้นความเป็นมืออาชีพ รวมทั้งเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน</p> <p>ตัวชี้วัด : ๑) ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒) สัดส่วนของบุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการที่กระทำผิดกฎหมายลดลง</p>	<p>๑๙. โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างทักษะ (Skill Set) และสร้างกระบวนการคิด (Mind Set) สำหรับการทำงานยุคดิจิทัล</p> <p>๒๐. โครงการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching/Mentoring)</p> <p>๒๑. โครงการพัฒนาแผนงานวิจัยกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)</p> <p>๒๒. โครงการฝึกอบรมทักษะทางด้านภาษาต่างประเทศ</p> <p>๒๓. การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)</p> <p>๒๔. โครงการพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</p> <p>๒๕. โครงการฝึกอบรมทักษะทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p>๒๖. โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</p> <p>๒๗. การขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</p>
	<p>๔.๒ เพื่อพัฒนาทักษะ ส่งเสริมความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการทำงานในยุคดิจิทัล</p> <p>ตัวชี้วัด : ๑) จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่เป็นเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (HR Network) ที่มีความรู้ ทักษะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒) ร้อยละของผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ และทักษะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่รองรับการทำงานในยุคดิจิทัล</p>	<p>๒๘. โครงการพัฒนาองค์ความรู้ และทักษะให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการทำงานในยุคดิจิทัล</p> <p>๒๙. โครงการสร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (HR Network)</p> <p>๓๐. โครงการ HR for Line Manager</p>

ส่วนที่ ๓

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
กลยุทธ์ที่ ๑ เพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนากิจการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์										
เป้าประสงค์ที่ ๑.๑ เพื่อให้กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการมีเครื่องมือ กลไก และกระบวนการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ										
ตัวชี้วัด ๑) จำนวนเครื่องมือ กลไกและกระบวนการด้านการบริหารและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนา			๑ เครื่องมือ	๑ เครื่องมือ	๑ เครื่องมือ	๑ เครื่องมือ	๑ เครื่องมือ			
๒) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕			
๑. โครงการกำหนด เส้นทางความก้าวหน้าใน สายอาชีพ (Career Path) ของกรมพัฒนาสังคมและ สวัสดิการ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จ ของการกำหนดเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของกรมฯ	- เพื่อให้กรมฯ มีแผนผัง เส้นทางความก้าวหน้า ในสายอาชีพ (Career Path)	ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวม ข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดความก้าวหน้า ในสายอาชีพ (Career Path) ของกรมฯ ระดับ ๒ วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับ ลักษณะงานหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะของบุคคลที่จะมา ดำรงตำแหน่งการจัดกลุ่มตำแหน่ง (Job Family) เพื่อออกแบบเส้นทางความก้าวหน้า ในสายอาชีพ (Career Path)	-	ระดับ ๑ - ๕	-	-	-	สำนักงาน เลขานุการ กรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากร บุคคล)	สำนักงาน กอง กลุ่ม และ หน่วยงาน	มิติที่ ๑

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
		ระดับ ๓ จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้า ในสายอาชีพของข้าราชการกรมฯ ระดับ ๔ เสนออธิบดีพิจารณา ระดับ ๕ แจ้งเวียนประชุมร่วมกับ สำนักงาน/กอง/กลุ่ม เพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการเลื่อนระดับตำแหน่ง ต่าง ๆ ตามแผนผังฯ								
๒. การทบทวนและ ปรับปรุงแบบบรรยาย ลักษณะงาน (Job Description) ให้สอดคล้องกับภารกิจ กรมฯ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จ ของการทบทวนและ ปรับปรุงแบบบรรยาย ลักษณะงาน (Job Description) ให้สอดคล้องกับ ภารกิจกรมฯ	๑. เพื่อให้กรมฯ มีแบบ บรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของ พนักงานราชการ ๒. เพื่อทบทวนและ ปรับปรุงแบบบรรยาย ลักษณะงาน (Job Description) ของข้าราชการ ให้เหมาะสมตาม โครงสร้างและภารกิจ ของกรมฯ	ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวม ข้อมูล ลักษณะงานของตำแหน่ง ความสอดคล้องของตำแหน่งกับ โครงสร้างและภารกิจกรมฯ ที่เปลี่ยนแปลง ระดับ ๒ กำหนดรูปแบบการจัดทำแบบ บรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของพนักงานราชการ ระดับ ๓ ทบทวนและปรับปรุงแบบ บรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของข้าราชการ ระดับ ๔ ประชุมกับสำนักงาน/กอง/กลุ่ม ที่เกี่ยวข้อง	-	-	ระดับ ๑ - ๒	ระดับ ๓ - ๕	-	สำนักงาน เลขานุการ กรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากร บุคคล)	สำนักงาน กอง กลุ่ม และ หน่วยงาน	มิติที่ ๑

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
		ระดับ ๕ นำเสนอแบบบรรยาย ลักษณะงานต่อผู้บริหารเห็นชอบและ แจ้งเวียนถือปฏิบัติ								
๓. การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ตัวชี้วัด : ร้อยละของ บุคลากรที่รับรู้ข้อมูล ข่าวสารด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	- เพื่อสร้างการรับรู้ เกี่ยวกับข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลให้แก่บุคลากร กรมา และบุคคลภายนอก	ขั้นตอน ๑ ศึกษาวิเคราะห์ รวบรวม ข้อมูลข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลของกรมา ขั้นตอน ๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ขั้นตอน ๓ แจ้งเวียนสำนักงาน กอ กลุ่ม รับทราบช่องทางการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอน ๔ ติดตามประเมินผลการ ดำเนินการ	-	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	สำนักงาน เลขานุการ กรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากร บุคคล)	-	มิติที่ ๓
๔. การจัดทำแผนสืบ ทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จ ของการจัดทำแผนสืบทอด ตำแหน่ง (Succession Plan)	๑. เพื่อให้กรมา มีแผน สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ใน ตำแหน่งสำคัญ ๒. เพื่อเตรียมความ พร้อมของข้าราชการ ในสังกัดกรมา เพื่อส่งสม ประสพการณ์ ทักษะ	ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวม ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการแนวทางในการ จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) และการกำหนด ตำแหน่งเป้าหมาย (Critical position) ระดับ ๒ วิเคราะห์ ออกแบบและกำหนด แผนผังความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Chart) สำหรับผู้สืบทอดตำแหน่ง	-	-	ระดับ ๑ - ๒	ระดับ ๓ - ๕	-	สำนักงาน เลขานุการ กรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากร บุคคล)	สำนักงาน กอง กลุ่ม และ หน่วยงาน	มิติที่ ๑

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
	ความรู้และความสามารถ ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ระดับที่สูงขึ้น	และแบบสังขมประสพการณ (Job Profile) ของตำแหน่งเป้าหมาย ระดับ ๓ จัดทำร่างแผนการสืบการทอด ตำแหน่ง (Succession Plan) ของตำแหน่ง เป้าหมาย และจัดทำระบบการพัฒนา ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ระดับ ๔ ประชุมหารือกับสำนักงาน/ กอง/กลุ่มที่เกี่ยวข้อง ระดับ ๕ เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ แผนฯ								
๕. โครงการพัฒนากลุ่ม บุคลากรที่มีศักยภาพ ของกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จ ของการพัฒนากลุ่ม บุคลากรที่มีศักยภาพ ของกรมพัฒนาสังคม	๑. เพื่อให้มีระบบการ พัฒนากลุ่มบุคลากรที่มี ศักยภาพที่สามารถ รองรับการพัฒนางานตาม ภารกิจกรมฯ ได้เท่าทัน สถานการณ์ที่ เปลี่ยนแปลงไป และ สามารถรักษา บุคลากรที่มีศักยภาพให้ มีสมรรถนะการพัฒนา	ระดับ ๑ จัดทำหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ และการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Pool) และแต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ และ การพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Pool) ระดับ ๒ เสนอหลักเกณฑ์ฯ ต่ออธิบดี พิจารณาเห็นชอบ และประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์คุณสมบัติ และการพัฒนา กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Pool)	ระดับ ๑ - ๓	ระดับ ๔ - ๕	ระดับ ๔ - ๕	ระดับ ๔ - ๕	ระดับ ๔ - ๕	สำนักงาน เลขานุการ กรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากร บุคคล)	สำนักงาน กอง กลุ่ม และ หน่วยงาน	มิติที่ ๒

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
และสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW)	งานตามภารกิจเพิ่มมากขึ้น ๒. เพื่อเปิดโอกาสและสร้างแรงจูงใจให้กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพสามารถพัฒนาตนเองและพัฒนางานที่ท้าทายและเชิงยุทธศาสตร์ของกรมฯ ในบริบทที่ท้าทายและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป	ระดับ ๓ ประกาศรับสมัครบุคลากรเข้าร่วมโครงการฯ และคัดเลือก เสนอรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่ออธิบดีพิจารณาเห็นชอบ และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ระดับ ๔ ดำเนินการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ระดับ ๕ ติดตามและประเมินผลและรายงานผลการติดตามเสนอต่ออธิบดีทราบ								
๖. โครงการจัดทำแบบแผนการพัฒนาบุคลากร (HRD Blueprint) ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดทำแบบแผนการพัฒนาบุคลากร HRD Blueprint	๑. เพื่อให้กรมมีแบบแผนการพัฒนาบุคลากร (HRD Blueprint) ที่สามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตของกรมฯ และรูปแบบการเรียนรู้ที่หลากหลายของกลุ่มบุคลากรกรมฯ ๒. เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่สร้าง	ระดับ ๑ ศึกษา รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับแบบแผนการพัฒนาบุคลากร (HRD Blueprint) ตำแหน่งทุกระดับ ระดับ ๒ กำหนดรูปแบบแผนการพัฒนาบุคลากร (HRD Blueprint) และประชุมร่วมกับสำนักงาน กอง และกลุ่มเพื่อประกอบการจัดทำแบบแผนการพัฒนาบุคลากร (HRD Blueprint)	-	-	-	ระดับ ๑ - ๒	ระดับ ๓ - ๕	สำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล)	สำนักงานกอง และกลุ่ม	มิติที่ ๑

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
	ความสมดุลระหว่าง เป้าประสงค์ หรือ วิสัยทัศน์ของกรมฯ กับ ความต้องการของ บุคลากรในการพัฒนาการ เรียนรู้ และความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	ระดับ ๓ รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (HRD Blueprint) ระดับ ๔ เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ ระดับ ๕ ดำเนินการตามแผนฯ ติดตาม ผลและประเมินผล และรายงานผลการ ดำเนินงานต่อผู้บริหารทราบ								
๗. โครงการจัดทำ ตัวแบบสมรรถนะเพื่อ การพัฒนา (Competency Model) ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จ ของการจัดทำตัวแบบ สมรรถนะเพื่อการพัฒนา (Competency Model)	๑. เพื่อพัฒนาตัวแบบ สมรรถนะการพัฒนา บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ในสายงานหลักและ แตกต่างกันไปตามพื้นที่ และกลุ่มผู้ใช้บริการ ๒. เพื่อพัฒนาตัวแบบ สมรรถนะที่จำเป็นในการ สนับสนุนความต้องการ ของกรมฯ และการพัฒนา ตนเองตามสายงาน และภารกิจกรมฯ	ระดับ ๑ ทบทวนและวิเคราะห์ สมรรถนะด้านการบริหารจัดการและ ภารกิจนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับ บริบทกรมฯ ระดับ ๒ คัดเลือกตำแหน่งงานหลัก เพื่อนำมาจัดทำสมรรถนะตามสายงาน ระดับ ๓ จัดประชุมร่วมกับสำนักงาน กอง และกลุ่ม เพื่อร่วมกันค้นหา สมรรถนะของกรมฯ ระดับ ๔ จัดทำตัวแบบสมรรถนะของ กรมฯ ระดับ ๕ เสนอผู้บริหารพิจารณา เห็นชอบและแจ้งเวียนสำนักงาน กอง และกลุ่ม	-	-	ระดับ ๑ - ๓	ระดับ ๔ - ๕	-	สำนักงาน เลขาธิการ กรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากร บุคคล)	สำนักงาน กอง กลุ่ม และ หน่วยงาน	มิติที่ ๑

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
๘. การสรรหาเชิงรุก (Proactive Recruitment)	- เพื่อสร้างภาพลักษณ์ และดึงดูดบุคลากร ในสถานศึกษา หรือ บุคคลทั่วไป ให้เกิด ความต้องการที่จะสมัคร เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนภารกิจ ของกรมฯ	ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล เกี่ยวกับแนวทางการสรรหาเชิงรุก (Proactive Recruitment) ระดับ ๒ กำหนดแนวทางการสรรหา และการเลือกสรร ระดับ ๓ เสนออธิบดีพิจารณาเห็นชอบ ระดับ ๔ ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด ระดับ ๕ ติดตามและประเมินผล	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒ - ๓	ระดับ ๔ - ๕	สำนักงาน เลขาธิการ กรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากร บุคคล)	-	มิติที่ ๒
เป้าประสงค์ที่ ๑.๒ เพื่อให้กรมฯ มีระบบฐานข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล และการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ช่วยสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ										
ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคล			ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕			
๙. โครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพระบบ สารสนเทศงานทรัพยากร บุคคล	- เพื่อให้กรมฯ มีระบบ สารสนเทศงาน ทรัพยากรบุคคล ที่สนับสนุนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ข้อมูลและประเด็นในการเพิ่ม ประสิทธิภาพระบบสารสนเทศงาน ทรัพยากรบุคคล ระดับ ๒ ดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศงาน ทรัพยากรบุคคล	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	สำนักงาน เลขาธิการ กรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากร บุคคล)	กอง ยุทธศาสตร์ และ แผนงาน	มิติที่ ๒

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
		ระดับ ๓ ทดลองใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการเพิ่มประสิทธิภาพ ระดับ ๔ แจ้งเวียนสำนักงาน กอง และกลุ่มใช้งานระบบสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการเพิ่มประสิทธิภาพ ระดับ ๕ สํารวจความพึงพอใจต่อการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศงานทรัพยากรบุคคล และเสนอผู้บริหารทราบ								
กลยุทธ์ที่ ๒ การบริหารอัตรากำลังให้ตอบสนองต่อภารกิจ และทันต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง										
เป้าประสงค์ที่ ๒.๑ เพื่อทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างภายในและกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ										
ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการกำหนดตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกรมฯ			ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕			
๑๐. โครงการวิเคราะห์และทบทวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการและการเปลี่ยนแปลง	- เพื่อให้กรมฯ มีตำแหน่งข้าราชการ และพนักงานราชการที่สอดคล้องกับโครงสร้างภารกิจและการขับเคลื่อนที่มีประสิทธิภาพ	ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างทิศทาง นโยบาย และการขับเคลื่อนภารกิจของกรมฯ ระดับ ๒ วิเคราะห์ตำแหน่งและลักษณะงานของตำแหน่ง เพื่อทบทวนและปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับทิศทางนโยบายและภารกิจของกรมฯ และ	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	สำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล)	สำนักงานกองและกลุ่ม	มิติที่ ๑

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์และทบทวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจกรมฯ		กำหนดตำแหน่งที่ต้องมีการทบทวนหรือเปลี่ยนแปลง ระดับ ๓ ประชุมหารือกับสำนักงาน/กอง/กลุ่มที่เกี่ยวข้อง ระดับ ๔ จัดทำข้อมูลทบทวนและปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตำแหน่งให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบายและภารกิจของกรมฯ ระดับ ๕ เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ และ/หรือเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงฯ เพื่อพิจารณาเห็นชอบต่อไป								
เป้าประสงค์ที่ ๒.๒ เพื่อวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) และกำหนดอัตรากำลังที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ										
ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) ที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของกรมฯ			-	-	ระดับ ๑ - ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔ - ๕			
๑๑. โครงการวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) และกำหนดอัตรากำลังที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	- เพื่อให้กรมฯ มีภาระงานตำแหน่งและกรอบอัตรากำลังที่สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานอย่างเหมาะสม	ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ กระบวนการจัดทำร่างภาระงานตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ. เพื่อกำหนดกระบวนงานระดับ ๒ ประชุมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดกระบวนการเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หน่วยงาน	-	-	ระดับ ๑ - ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔ - ๕	สำนักงาน เลขานุการ กรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากร บุคคล)	สำนักงาน กอง กลุ่ม และ หน่วยงาน	มิติที่ ๑

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) และกำหนดอัตรากำลังที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของกรมฯ		และตำแหน่งที่ สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ระดับ ๓ วิเคราะห์และจัดทำร่างภาระงาน (Workload Analysis) ระดับ ๔ จำทำรายงานผลร่างภาระงาน (Workload Analysis) และผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง ระดับ ๕ เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบและแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ								
กลยุทธ์ที่ ๓ สร้างบรรยากาศและความผูกพันที่เอื้อต่อการบรรลุเป้าหมายภารกิจ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร										
เป้าประสงค์ที่ ๓.๑ เพื่อให้บุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการมีคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน มีขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ										
ตัวชี้วัด ดัชนีความผูกพันของบุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ			ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕			
๑๒. โครงการสร้างความสุข ความผูกพันและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในองค์กร	- เพื่อเสริมสร้างความสุข ความผูกพันและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมฯ	ขั้นตอน ๑ วิเคราะห์ข้อมูลผลสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุข และความผูกพัน และวิเคราะห์ผลสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมฯ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๒.๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๓	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๓.๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๔	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๔.๕	สำนักงานเลขานุการกรม	สำนักงานกอง กลุ่มและหน่วยงาน	มิติที่ ๕

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
ตัวชี้วัด : ระดับค่าเฉลี่ยของผลสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุขและความผูกพันของบุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ		ขั้นตอน ๒ วางแผน การจัดโครงการ/กิจกรรม ขั้นตอน ๓ จัดทำโครงการ/กิจกรรม ความสุข ขั้นตอน ๔ ติดตามและประเมินผล ขั้นตอน ๕ รายงานผลเสนอผู้บริหารทราบ						(กลุ่มบริหาร ทรัพยากร บุคคล)		
๑๓. โครงการปรับปรุงเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามลักษณะงานไม่น่าอภิมรณ/เสี่ยงภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของกรมฯ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามลักษณะงานไม่น่าอภิมรณ/เสี่ยงภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของกรมฯ	๑. เพื่อปรับปรุงเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามลักษณะงานไม่น่าอภิมรณ/เสี่ยงภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของกรมฯ ๒. เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน	ระดับ ๑ ศึกษา และวิเคราะห์ภารกิจเอกสารบรรยายลักษณะงานที่มีสภาพการทำงานเสี่ยงอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน ระดับ ๒ แต่งตั้งคณะทำงาน และจัดประชุมเพื่อวิเคราะห์ลักษณะงานฯ ที่เป็นข้อมูลการปรับปรุงเงินเพิ่มฯ ระดับ ๓ จัดทำร่างข้อมูลการปรับปรุงเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ และขอให้สำนักงาน ก.พ. ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น ระดับ ๔ เสนออธิบดีพิจารณาเห็นชอบ ระดับ ๕ เสนอสำนักงาน ก.พ. พิจารณาดำเนินการต่อไป	-	ระดับ ๑ - ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔ - ๕	-	สำนักงาน เลขานุการ กรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากร บุคคล)	กอง คุ้มครอง สวัสดิภาพ และ เสริมสร้าง คุณภาพ ชีวิต สถาน คุ้มครอง คนไร้ที่พึ่ง และศูนย์ คุ้มครอง คนไร้ที่พึ่ง	มิติที่ ๕

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
๑๔. โครงการพัฒนา รูปแบบสวัสดิการของ บุคลากรกรมพัฒนา สังคมและสวัสดิการ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จ ของการพัฒนารูปแบบ สวัสดิการของบุคลากรกรม พัฒนาสังคมและสวัสดิการ	๑. เพื่อให้กรมฯ มีแนวทาง หรือรูปแบบในการ ส่งเสริมสวัสดิการแก่ บุคลากรของกรมฯ ๒. เพื่อส่งเสริมความ ผูกพันของบุคลากร กรมฯ	ระดับ ๑ ศึกษาวิเคราะห์ ข้อมูล และ แนวทางหรือรูปแบบการส่งเสริมสวัสดิการ ระดับ ๒ สำรวจความต้องการของ บุคลากรเกี่ยวกับสวัสดิการที่ได้รับ ระดับ ๓ จัดทำแนวทางหรือรูปแบบ การส่งเสริมสวัสดิการของบุคลากรกรมฯ ระดับ ๔ เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ ระดับ ๕ แจ้งเวียนสำนักงาน กอง และ กลุ่มทราบ	-	-	ระดับ ๑ - ๒	ระดับ ๓ - ๔	ระดับ ๔ - ๕	สำนักงาน เลขานุการ กรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากร บุคคล)	สำนักงาน กอง กลุ่ม และ หน่วยงาน	มิติที่ ๕
๑๕. โครงการสร้าง สัมพันธ์เสริมความผูกพัน บุคลากรแรกเข้า On – board Training Program ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึง พอใจของบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการสร้างสัมพันธ์ เสริมความผูกพันบุคลากร แรกเข้า On – board Training Program	๑. เพื่อให้กรมฯ มี กระบวนการในการ ถ่ายทอดค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และ ความรู้ให้แก่บุคลากร ใหม่ ๒. เพื่อให้บุคลากรใหม่ เกิดความภูมิใจที่ได้เป็น ส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อน ภารกิจกรมฯ	ขั้นตอน ๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และ ออกแบบ On - board Training Program ขั้นตอน ๒ จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อม ให้แก่บุคลากรกรมฯ และให้ความรู้ ด้านการ Coaching และ Mentoring ขั้นตอน ๓ ประชาสัมพันธ์และสร้าง การมีส่วนร่วมและเพื่อให้ตระหนักถึง ความสำคัญ ขั้นตอน ๔ ติดตามและประเมินผล การดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่ กำหนด ขั้นตอน ๕ เสนออธิบดีรับทราบ	-	-	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๘๕	-	สำนักงาน เลขานุการ กรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากร บุคคล)	-	มิติที่ ๓

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
	๓. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ ที่ดีระหว่างบุคลากร ใหม่ของกรมฯ และ บุคลากรเดิมของกรมฯ									
เป้าประสงค์ที่ ๓.๒ เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง										
ตัวชี้วัด ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อ การเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง			ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕			
๑๖. การกำหนด แนวทางการปฏิบัติ ราชการที่รองรับชีวิต และการทำงานวิถีใหม่ ของกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จ ของการกำหนดแนวทาง การปฏิบัติ ราชการ ที่รองรับชีวิตและการทำงาน วิถีใหม่ของกรม พัฒนาสังคมและสวัสดิการ	- เพื่อให้กรมฯ มี แนวทางการปฏิบัติ ราชการที่รองรับชีวิต และการทำงานวิถีใหม่ ที่มีความเหมาะสมและ สอดคล้องกับภารกิจ และบริบทของกรมฯ	ระดับ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลแนวทาง การปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและ การทำงานวิถีใหม่ ระดับ ๒ จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็น เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติราชการ ที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ ระดับ ๓ รวบรวมข้อมูล ความคิดเห็น และจัดทำร่างแนวทางการปฏิบัติ ราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถี ใหม่ของกรมฯ ระดับ ๔ ประชุมรับฟังความคิดเห็นร่าง แนวทางฯ ร่วมกับ สำนักงาน กอง และ	-	-	ระดับ ๑ - ๒	ระดับ ๓ - ๔	ระดับ ๔ - ๕	สำนักงาน เลขานุการ กรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากร บุคคล)	สำนักงาน กอง และ กลุ่ม กลุ่ม	มิติที่ ๑ และมิติที่ ๕

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
		กลุ่มและปรับปรุง เพิ่มเติมข้อมูลร่าง แนวทางให้มีความสมบูรณ์ ระดับ ๕ เสนออธิบดีพิจารณาเห็นชอบ แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิต และการทำงานวิถีใหม่ของกรมฯ และ แจ้งเวียน และประกาศใช้แนวทางฯ								
๑๗. โครงการพัฒนา ความแตกต่างอย่าง กลมกลืน (Diversity Management) ตัวชี้วัด : ร้อยละความ พึงพอใจของบุคลากรที่เข้า ร่วมโครงการพัฒนาความ แตกต่างอย่างกลมกลืน (Diversity Management)	๑. เพื่อสร้างความ เข้าใจในแนวคิด บทบาทและหน้าที่ ของบุคลากรภายใต้ สภาวะความหลากหลาย ได้แก่ เพศ อายุ ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ประสบการณ์การทำงาน และวัฒนธรรม ๒. เพื่อส่งเสริมให้เกิด การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อหาจุดร่วมในการ ปฏิบัติงาน ๓. เพื่อส่งเสริมความ ผูกพันของบุคลากร	ขั้นตอน ๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล บุคลากร และประเมินความหลากหลาย ในองค์กร ขั้นตอน ๒ กำหนดรูปแบบ กิจกรรม การพัฒนาความแตกต่างอย่างกลมกลืน (Diversity Management) ขั้นตอน ๓ จัดกิจกรรมร่วมกับสำนักร กอง และกลุ่ม เพื่อให้ความรู้และสร้าง ความเข้าใจเกี่ยวกับความหลากหลาย ในองค์กร ขั้นตอน ๔ ติดตามและประเมินผลการ ดำเนินโครงการฯ ขั้นตอน ๕ เสนออธิบดีทราบ	-	-	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	-	สำนักงาน เลขานุการ กรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากร บุคคล)	สำนักงาน กอง กลุ่ม และ หน่วยงาน	มิติที่ ๓ และมิติที่ ๕

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
๑๘. การเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและการสร้างบรรยากาศในสถานที่ทำงาน ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและการสร้างบรรยากาศในสถานที่ทำงาน	- เพื่อเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและสร้างบรรยากาศในสถานที่ทำงานแก่บุคลากร	ขั้นตอน ๑ ศึกษาและวิเคราะห์มาตรการรักษาความปลอดภัยที่ดำเนินการด้านสุขภาวะและความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน ขั้นตอน ๒ จัดทำและดำเนินการตามมาตรการด้านสุขภาวะและความปลอดภัยที่ดำเนินการ ขั้นตอน ๓ ติดตามและประเมินผลพร้อมทั้งนำผลไปประกอบการทบทวนมาตรการในปีต่อไป และศึกษาความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของบุคลากรเกี่ยวกับมาตรการด้านสุขภาวะและความปลอดภัยที่ดำเนินการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	สำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มพัสดุและบริหารทรัพย์สิน)	หน่วยงานทุกแห่ง	มิติที่ ๕
กลยุทธ์ที่ ๔ ยกระดับศักยภาพบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และตอบโจทย์การทำงานในยุคดิจิทัล										
เป้าประสงค์ที่ ๔.๑ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีทักษะ (Skill Set) และสมรรถนะในการทำงานยุคดิจิทัล และมุ่งเน้นความเป็นมืออาชีพ รวมทั้งเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน										
ตัวชี้วัด ๑) ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน			ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕			

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
๒) สัตว์ส่วนของบุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการที่กระทำผิดกฎหมายลดลง			ลดลง ร้อยละ ๒๐	ลดลง ร้อยละ ๓๐	ลดลง ร้อยละ ๔๐	ลดลง ร้อยละ ๕๐	ลดลง ร้อยละ ๖๐			
๑๙. โครงการพัฒนาบุคลากร เพื่อสร้างทักษะ (Skill Set) และสร้างกระบวนการคิด (Mind Set) สำหรับการทำงานยุคดิจิทัล ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะ (Skill Set) และกระบวนการคิด (Mind Set) สำหรับการทำงานยุคดิจิทัล	- เพื่อให้บุคลากรในสังกัดกรมฯ ได้รับการ Up skill & Re skill ตามกลุ่มตำแหน่งและลักษณะงาน เพื่อสร้างทักษะ (Skill Set) และสร้างกระบวนการคิด (Mind Set) สามารถขับเคลื่อนภารกิจของกรมฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ขั้นตอน ๑ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการ Up skill & Re skill และการสร้างทักษะ (Skill Set) และสร้างกระบวนการคิด (Mind Set) ที่สอดคล้องกับการทำงานของกรมฯ ขั้นตอน ๒ กำหนดรูปแบบ แผนงาน แนวทางในการพัฒนาบุคลากร Up skill & Re skill ตามกลุ่มตำแหน่งหรือตามลักษณะงาน ขั้นตอน ๓ นำเสนอต่อผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบแนวทางฯ ขั้นตอน ๔ ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามรูปแบบ แผนงาน หรือแนวทางที่กำหนด ขั้นตอน ๕ จัดทำแบบประเมินการฝึกอบรม (Training Feedback) เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงและพัฒนา ขั้นตอน ๖ ติดตามผลการพัฒนาบุคลากร	-	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	-	-	-	สำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล)	สำนักงานกอง กลุ่ม และหน่วยงาน	มิติที่ ๓

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
		ขั้นตอน ๗ สรุปและรายงานผลการติดตาม และแนวทางการปรับปรุงหรือพัฒนาวิธีการให้ผู้บริหารทราบ								
๒๐. โครงการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching/Mentoring) ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching/Mentoring)	๑. เพื่อให้กรมฯ มีการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยงที่มีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อให้บุคลากรของกรมฯ สามารถสอนงานและเป็นพี่เลี้ยงได้อย่างเป็นระบบ	ขั้นตอน ๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง ขั้นตอน ๒ จัดโครงการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching/Mentoring) ให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ระดับ ๓ สรุปรายงานผลเสนออธิบดีทราบ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	-	-	-	สำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล)	สำนักงานกอง กลุ่ม และหน่วยงาน	มิติที่ ๑ มิติที่ ๓ และ มิติที่ ๕
๒๑. โครงการพัฒนาแผนงานวิจัยกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ตัวชี้วัด : จำนวนร่างข้อเสนอโครงการวิจัยภายใต้ภารกิจของ	๑. เพื่อให้บุคลากรของกรมฯ มีความรู้ และทักษะการจัดทำงานวิจัยและนวัตกรรมของประเทศไทย ๒. เพื่อให้บุคลากรของกรมฯ สามารถจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย	ขั้นตอน ๑ การบรรยาย เรื่อง ทิศทางและนโยบายการสร้างงานวิจัยและนวัตกรรมของประเทศไทย และเรื่องการจัดทำงานวิจัยพื้นฐานและความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำงานวิจัยโดยวิทยากรภาคเอกชน ขั้นตอน ๒ การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการจัดทำงานวิจัย	๒ โครงการ	-	-	-	-	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	สำนักงานกอง และกลุ่ม	มิติที่ ๓

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	เพื่อขอรับทุนจากงบประมาณสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม(สทสว.) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) หรือจากแหล่งทุนอื่น ๓. เพื่อให้บุคลากรกรมฯ จัดทำร่างข้อเสนอโครงการวิจัยภายใต้ภารกิจของกรมฯ ได้อย่างน้อย ๒ โครงการ ๔. เพื่อให้บุคลากรของกรมฯ สามารถจัดทำแผนงานวิจัยกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	ขั้นตอน ๓ การบรรยาย เรื่องระเบียบวิธีวิจัยและเครื่องมือที่ใช้ในการจัดทำงานวิจัย (Research Methodology) และจริยธรรมในการจัดทำงานวิจัย (Ethics) ขั้นตอน ๔ การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ กระบวนการวิจัยและการใช้เครื่องมือ และกำหนดข้อเสนอโครงการวิจัย ขั้นตอนที่ ๕ สรุปผลการดำเนินโครงการเสนอผู้บริหารทราบ								

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
๒๒. โครงการฝึกอบรม ทักษะทางด้าน ภาษาต่างประเทศ ตัวชี้วัด : ผลคะแนนสอบ วัดผลหลังการอบรมของ ผู้เข้ารับการอบรมมีไม่ต่ำ กว่าร้อยละ ๘๕	๑. เพื่อเสริมสร้าง ความรู้ ทักษะและ ความชำนาญในการใช้ ภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสารสามารถนำไปใช้ ในการปฏิบัติงานได้จริง อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อเสริมสร้างความ มั่นใจในการสื่อสาร ภาษาอังกฤษได้อย่าง ถูกต้องและเหมาะสม	ขั้นตอน ๑ คัดเลือกบุคลากรที่ผ่าน การทดสอบภาษาอังกฤษผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์โปรแกรม Zoom ขั้นตอน ๒ วัดผลก่อนการฝึกอบรม (Pre - test) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Zoom ขั้นตอน ๓ จัดอบรมแก่บุคลากร ขั้นตอน ๔ วัดผลหลังการฝึกอบรม (Post - test) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Zoom ขั้นตอน ๕ สรุปและประเมินผลการ ฝึกอบรม	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	กอง ยุทธศาสตร์ และ แผนงาน	-	มิติที่ ๓
๒๓. การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ตัวชี้วัด : จำนวนการ จัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)	๑. เพื่อให้กรมฯ มีการ ถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบ ๒. เพื่อให้บุคลากรกรมฯ สามารถตอบสนองหรือ แก้ปัญหาในงานได้ โดยใช้ประโยชน์จาก ข้อมูลที่ถูกรวบรวมไว้	ขั้นตอน ๑ ทำการสำรวจและรวบรวม ความรู้จากผู้ที่เกษียณที่มีความรู้ และ ประสบการณ์ในแต่ละปี ขั้นตอน ๒ ทำการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรเห็นถึงความสำคัญ คุณค่า และสร้างความร่วมมือจาก บุคลากรแต่ละหน่วยงาน ขั้นตอน ๓ นำข้อมูลที่ได้จากการถอด ประสบการณ์มาทบทวนถึงความ	๑ เรื่อง	๑ เรื่อง	๑ เรื่อง	๑ เรื่อง	๑ เรื่อง	กลุ่มงาน ผู้เชี่ยวชาญ	สำนักงาน กอง และ กลุ่ม	มิติที่ ๓

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
		ถูกต้องและความทันสมัยต่อการนำไปใช้งาน ขั้นตอน ๔ เสนอผู้บริหารรับทราบ และสื่อสารไปยังบุคลากรของกรมฯ เกี่ยวกับแหล่งข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูล ขั้นตอน ๕ ติดตามและประเมินผล								
๒๔. โครงการพัฒนาทักษะการคิด วิเคราะห์ ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาสังคมและสวัสดิการสังคม ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรมีทักษะการคิด วิเคราะห์ในมิติงานตามภารกิจ	๑. เพื่อเป็นการสื่อสารเชิงยุทธศาสตร์แก่บุคลากรในกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างบุคลากรภายใน ๒. ส่งเสริมศักยภาพ/พัฒนาทักษะการคิด วิเคราะห์งานด้านการพัฒนาสังคมและสวัสดิการสังคม	ขั้นตอน ๑ สสำรวจความรู้ทักษะ/ความต้องการเพิ่มเติมความรู้ ขั้นตอน ๒ จัดทำแผนการสื่อสารเชิงยุทธศาสตร์ร่วมกับ สำนักงาน กอง และกลุ่ม ขั้นตอน ๓ ดำเนินการอบรม/ให้ความรู้/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือออกแบบกิจกรรมเพื่อฝึกทักษะการคิดวิเคราะห์งานด้านการพัฒนาสังคมและสวัสดิการสังคม ขั้นตอน ๔ สรุปผลการดำเนินการ รายงานติดตามประเมินผลทั้งระหว่างและหลังการดำเนินการ	-	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	สำนักงานกองและกลุ่ม	มิติที่ ๓

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
๒๕. โครงการฝึกอบรม ทักษะทางด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล	- เพื่อพัฒนาทักษะด้าน ดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐ ให้สามารถปรับตัวทันต่อ การเปลี่ยนแปลงด้าน เทคโนโลยี และสามารถ ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลใน การปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	ขั้นตอน ๑ กำหนดหัวข้อเกี่ยวกับ เทคโนโลยีที่น่าสนใจในปัจจุบัน ขั้นตอน ๒ ประสานวิทยาการที่มีความรู้ ความสามารถ ขั้นตอน ๓ ประเมินความรู้ของ บุคลากรในสังกัดก่อนเข้ารับการอบรม (Pre - test) ขั้นตอน ๔ จัดอบรมให้แก่บุคลากรใน สังกัด ขั้นตอน ๕ วัดผลหลังการฝึกอบรม (Post - test) และสรุปและประเมินผลการ ฝึกอบรม	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๙๐	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๙๐	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๙๐	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๙๐	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๙๐	กอง ยุทธศาสตร์ และ แผนงาน	-	มิติที่ ๓
๒๖. โครงการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรมและ ต่อต้านการทุจริตกรม พัฒนาสังคมและสวัสดิการ	๑. เพื่ อ ร ณ ร ง ค์ ส่งเสริมความรู้ ด้าน คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการ ทุจริตประพหุติมิชอบ บนรากฐาน ความพอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู ให้ แก่ บุคลากรและเครือข่าย	ขั้นตอน ๑ จัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความ โปร่งใส และการต่อต้านการทุจริต ขั้นตอน ๒ ประกาศมาตรการ/ แนวทางด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริต	๕ โครงการ/ กิจกรรม	๕ โครงการ/ กิจกรรม	๕ โครงการ/ กิจกรรม	๕ โครงการ/ กิจกรรม	๕ โครงการ/ กิจกรรม	ศูนย์ส่งเสริม จริยธรรม และต่อต้าน การทุจริต	สำนักงาน กอง กลุ่ม และ หน่วยงาน	มิติที่ ๔

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
จริยธรรม และการต่อต้าน การทุจริต	๒. เพื่อขับเคลื่อน นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการ ทุจริตตามยุทธศาสตร์ ชาติและแผนพัฒนา ประเทศ									
๒๗. การขับเคลื่อน คุณธรรมและความ โปร่งใสของกรมพัฒนา สังคมและสวัสดิการ ตัวชี้วัด : คะแนนการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ITA	- เพื่อขับเคลื่อนการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ของ กรมฯ ตามแนวทางการประเมินฯ ของสำนักประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสสำนักงาน ป.ป.ช.	ขั้นตอน ๑ ประชุมจัดทำแนวทางการ ขับเคลื่อนตามหลักเกณฑ์ ITA และ กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน ๒ กำหนดข้อมูลผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียและรวบรวมข้อมูล IIT และ การตอบแบบ OIT เพื่อส่งให้สำนักงาน ป.ป.ช.	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	ศูนย์ส่งเสริม จริยธรรม และต่อต้าน การทุจริต	สำนักงาน กอง กลุ่ม และ หน่วยงาน	มิติที่ ๔

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
เป้าประสงค์ที่ ๔.๒ เพื่อพัฒนาทักษะ ส่งเสริมความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการทำงานในยุคดิจิทัล										
ตัวชี้วัด : ๑) จำนวนคนที่เป็นเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกร พัฒนาสังคมและสวัสดิการ (HR Network) ที่มีความรู้ ทักษะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล			-	๑๕๔ คน	-	๒๐๐ คน	-			
๒) ร้อยละของผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ได้รับการพัฒนา องค์ความรู้ และทักษะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่รองรับการทำงานในยุคดิจิทัล			-	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	-	-	-			
๒๘. โครงการพัฒนา องค์ความรู้ และทักษะ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้าน การบริหารทรัพยากร บุคคล เพื่อรองรับการ ทำงานในยุคดิจิทัล	- เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล ได้รับการพัฒนาองค์ ความรู้และทักษะที่ สำคัญในการทำงาน ยุคดิจิทัล	ขั้นตอน ๑ ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับ ทักษะด้านดิจิทัล (digital literacy) ที่ จำเป็น ในงานบริหารทรัพยากรบุคคล ขั้นตอน ๒ จัดทำ และกำหนดรูปแบบใน การพัฒนา และอบรมให้เจ้าหน้าที่ด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล ขั้นตอน ๓ เสนอผู้บริหารพิจารณา เห็นชอบ ขั้นตอน ๔ ดำเนินการจัดโครงการพัฒนา องค์ความรู้ และทักษะให้แก่เจ้าหน้าที่ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อ รองรับการทำงานในยุคดิจิทัล	-	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๕	-	-	-	สำนักงาน เลขานุการ กรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากร บุคคล)	-	มิติที่ ๓
ตัวชี้วัด : ร้อยละของ ผู้ปฏิบัติงานด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล ที่ได้รับการพัฒนาองค์ ความรู้ และทักษะรองรับ การทำงานในยุคดิจิทัล										

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
		ขั้นตอน ๕ รายงานผลการดำเนินโครงการและติดตามผลการดำเนินโครงการและเสนอต่อผู้บริหาร								
๒๙. โครงการสร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (HR Network) ตัวชี้วัด : จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่เป็นเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (HR Network) ที่มีความรู้ ทักษะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. เพื่อให้เครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้รับการพัฒนาความรู้ความเข้าใจ และทักษะการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่าง ๆ ให้มีการปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปทิศทางเดียวกัน ๓. เพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพและการสื่อสารการทำงานระหว่างหน่วยงานให้เป็นเครือข่าย HR	ขั้นตอน ๑ จัดทำข้อมูลเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งในส่วนกลาง และหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ขั้นตอน ๒ จัดกิจกรรมเรียนรู้ (สรรหาพัฒนา รักษาไว้ ใช้อย่างมีประสิทธิภาพ) Style DSDW พร้อมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุง และพัฒนาให้เป็นไปทิศทางเดียวกัน ขั้นตอน ๓ ติดตาม และประเมินผลฯ เสนอผู้บริหารทราบ	-	๑๕๔ คน	-	๒๐๐ คน	-	สำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล)	สำนักงานกอง กลุ่ม และหน่วยงาน	มิติที่ ๓

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระดับ/ขั้นตอน	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับ ผิดชอบหลัก	ผู้รับ ผิดชอบรอง	สอดคล้อง กับมิติ HR Scorecard
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
	Networkที่มีความเข้มแข็ง และสนับสนุนการ บริหารทรัพยากร บุคคลของกรมฯ ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ									
๓๐. โครงการ HR for Line Manager ตัวชี้วัด : จำนวนหัวหน้า หน่วยงาน หรือหัวหน้า ฝ่ายในหน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานส่วนกลาง ที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ที่เข้าร่วมโครงการ HR for Line Manager	๑. เพื่อปลูกฝังกรอบ ความคิด ความรู้ ความ เข้าใจของการบริหาร ทรัพยากรบุคคลยุคใหม่ ๒. เพื่อให้ หัวหน้า หน่วยงานหรือหัวหน้า ฝ่ายในหน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานส่วนกลาง ที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค มีการพัฒนาทักษะด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล ได้อย่างเหมาะสมตาม บริบทของหน่วยงานได้	ขั้นตอน ๑ ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับทักษะ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่ ขั้นตอน ๒ จัดทำ และกำหนดรูปแบบ ในการพัฒนาอบรมเพื่อให้หัวหน้า หน่วยงาน และการนำไปใช้ รวมทั้งการ ประเมินความคุ้มค่าของโครงการ ขั้นตอน ๓ เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ ขั้นตอน ๔ ดำเนินการจัดโครงการ ขั้นตอน ๕ รายงานผลการดำเนิน โครงการให้ผู้บริหารทราบ ขั้นตอน ๖ ติดตามผลการดำเนินโครงการ และรายงานต่อผู้บริหาร	-	๒๐๐ คน	-	๒๐๐ คน	-	สำนักงาน เลขานุการ กรม (กลุ่มบริหาร ทรัพยากร บุคคล)	สำนักงาน กอง กลุ่ม และ หน่วยงาน	มิติที่ ๓

ส่วนที่ ๔

การติดตาม การรายงานผล
และการประเมินผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๔ การติดตาม การรายงานผล และการประเมินผลการดำเนินงาน

การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ จะเป็นไปตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ ต้องมีการติดตามประเมินผล เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบผลการดำเนินงาน และสามารถแก้ไขปัญหา อุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้นและนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป สามารถบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกรอบแนวทางในการติดตามและการรายงานผลการประเมินไว้ ดังนี้

๔.๑ การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ตามแนวทาง HR Scorecard ปีละ ๑ ครั้ง ณ สิ้นปีงบประมาณ (วันที่ ๓๐ กันยายน) เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนางาน ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคตเสนอให้ผู้บริหารเพื่อทราบ โดยใช้หลักการ PDCA คือ มีการวางแผนงาน (Plan) แล้วนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (Do) ผ่านกระบวนการถ่ายทอดแผนเป็นโครงการ/กิจกรรม โดยมีการติดตามผลการดำเนินงาน (Check) ว่าเป็นไปตามตัวชี้วัดหรือเป้าหมายหรือไม่ หากพบว่าการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย จำเป็นต้องมีการทบทวนเพื่อปรับปรุง แก้ไข หรือปรับเปลี่ยนแผน (Action) ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปและให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

๔.๒ การประเมินผลการดำเนินงาน

การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดของแผนกลยุทธ์ดังกล่าว ซึ่งมุ่งเน้นผลสำเร็จที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ข้อจำกัด ปัญหาและอุปสรรค และข้อเสนอแนะ โดยนำผลจากการประเมินดังกล่าวไปวิเคราะห์ เพื่อพัฒนา ปรับปรุง และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการในระยะต่อไป

