แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

คำนำ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จัดทำขึ้นมาเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นความเชื่อมโยงของการบริหารทรัพยากรบุคคลกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน นโยบายของผู้บริหาร ตลอดจนสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ระยะเวลาในการดำเนินงานและผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งกำหนดแผนงาน/โครงการที่ต้องดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565)

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

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานฉบับนี้ ที่จะเป็นประโยชน์และเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญแก่หน่วยงานและบุคลากรในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเสริมสร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความเข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทุกท่านที่จะมีส่วนช่วยผลักดันให้แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นรูปธรรม ตลอดจนบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
ธันวาคม 2562

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ง
สารบัญรูปภาพ	จ
บทสรุปผู้บริหาร	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	**1**
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
กระบวนการดำเนินการ	1
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2 การศึกษานโยบาย ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	**3**
ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580)	3
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564)	4
กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)	7
วาระปฏิรูปแรงงานเพื่อความสำเร็จของการเดินหน้าพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ระยะ 20 ปี	8
แผนแม่บทพัฒนาแรงงานไทย ในระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) ฉบับทบทวน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	9
ระบบราชการ 4.0 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ	11
ยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)	14
แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	15
แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564)	17
ค่านิยมร่วมกระทรวงแรงงาน (MOL PLS)	18
แผนปฏิบัติราชการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2563 – 2565)	19
แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565)	22
ภารกิจโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	23
อัตรากำลังในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	33

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 3 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 **37**

วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Vision) 37

พันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Missions) 37

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic Imperatives) 37

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 39

บทที่ 4 การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ การประเมินผล และรายงานผล **57**

การนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ 57

คำแนะนำในการกรอก HR Scorecard Template 58

การติดตามและรายงานผล 59

ภาคผนวก **61**

ภาคผนวก ก. รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 63

ภาคผนวก ข. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 81

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1 ตารางสรุปเปรียบเทียบระหว่างระบบราชการแบบเดิมและระบบราชการแบบใหม่ 13
ตารางที่ 2 ตารางสรุปโครงการและผลที่จะได้รับในแต่ละช่วงเวลายุทธศาสตร์
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) 15
ตารางที่ 3 ตารางแสดงประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการสำนักงาน
ปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2563 – 2565) 21
ตารางที่ 4 ร้อยละของอัตรากำลังตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานปลัดกระทรวง
แรงงาน (ส่วนกลาง) 33
ตารางที่ 5 ร้อยละของอัตรากำลังตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานปลัดกระทรวง
แรงงาน (ส่วนภูมิภาค) 34
ตารางที่ 6 ร้อยละของอัตรากำลังตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานปลัดกระทรวง
แรงงาน (ภาพรวม) 35
ตารางที่ 7 แสดงแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
(พ.ศ. 2562 – 2565) 40
ตารางที่ 8 แสดงตาราง HR Scorecard Template ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
เพื่อใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 45
ตารางที่ 9 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 48

สารบัญรูปภาพ

หน้า

ภาพที่ 1 แสดงภาพกรอบแนวคิดของระบบราชการ 4.0 12
ภาพที่ 2 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน 24
ภาพที่ 3 แผนภูมิโครงสร้างของกองกลาง 25
ภาพที่ 4 แผนภูมิโครงสร้างของกองกฎหมาย 26
ภาพที่ 5 แผนภูมิโครงสร้างของกองบริหารการคลัง 26
ภาพที่ 6 แผนภูมิโครงสร้างของกองบริหารทรัพยากรบุคคล 27
ภาพที่ 7 แผนภูมิโครงสร้างของกองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ 27
ภาพที่ 8 แผนภูมิโครงสร้างของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน 28
ภาพที่ 9 แผนภูมิโครงสร้างของกองเศรษฐกิจการแรงงาน 28
ภาพที่ 10 แผนภูมิโครงสร้างของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 29
ภาพที่ 11 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักตรวจและประเมินผล 29
ภาพที่ 12 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ 30
ภาพที่ 13 แผนภูมิโครงสร้างกลุ่มงานรายงานตรงต่อปลัดกระทรวงแรงงาน 32
ภาพที่ 14 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักงานแรงงานจังหวัด 32
ภาพที่ 15 แผนที่กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565) 38

บทสรุปผู้บริหาร

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ได้เปลี่ยนบทบาทในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ โดยมุ่งเน้นการกระจายอำนาจการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถดำเนินการเองได้ภายใต้หลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด โดยการปรับเปลี่ยนบทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และยึดหลักสำคัญคือ หลักคุณธรรม สมรรถนะ ผลงานและหลักการกระจายอำนาจให้บุคลากรในองค์กรเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้ข้าราชการของส่วนราชการมีความรอบรู้ รู้ลึก และเป็นแรงผลักดันให้การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรในปัจจุบัน เช่น กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ.2563 - 2565) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565) เป็นต้น อีกทั้งสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับต่างๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจึงเห็นควรจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ฉบับนี้ คณะทำงานได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด 9 ขั้นตอน และกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ที่มีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565) และยุทธศาสตร์องค์กร

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้กำหนดวิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล คือ “บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมืออาชีพมุ่งสู่องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และบุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี” กำหนดพันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 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 ตลอดจนกำหนดแนวทางการนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ การติดตาม การประเมินผล ไว้อย่างชัดเจน

บทที่ 1
บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ได้เปลี่ยนบทบาทในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ โดยมุ่งเน้นการกระจายอำนาจการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถดำเนินการเองได้ภายใต้หลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด โดยการปรับเปลี่ยนบทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และยึดหลักสำคัญคือ หลักคุณธรรม สมรรถนะ ผลงานและหลักการกระจายอำนาจให้บุคลากรในองค์กรเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้ข้าราชการของส่วนราชการมีความรอบรู้ รู้ลึก และเป็นแรงผลักดันให้การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรในปัจจุบัน เช่น กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2560 - 2579) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ.2563 - 2565) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565) เป็นต้น อีกทั้งสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับต่างๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร ดังนั้นสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจึงเห็นควรจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนภารกิจด้านแรงงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีกรอบแนวทางและเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อบูรณาการหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานในการทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ให้สอดคล้องและทันกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันและอนาคต

3. กระบวนการดำเนินการ

3.1 ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (กลุ่มเป้าหมาย: ตัวแทนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค): โดยได้กำหนดการประชุมฯ ในวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562 ณ ห้องประชุมประสงค์ รณะนันทน์ ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงาน โดยมี ดร. ณัฐวัฒน์ นิปกากร ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นวิทยากร กิจกรรมประกอบด้วย

1) การประชุมทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรคด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

2) การแบ่งกลุ่มปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

3.2 ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

3.3 แจ้งเวียน (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบและปรับปรุง ก่อนเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบ

3.4 นำเสนอแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อขอความเห็นชอบแผนฯ ต่อผู้บริหาร

3.5 เผยแพร่แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเพื่อทราบและเป็นแนวทางในการบริหารจัดการบุคลากรของตนให้เป็นไปตามทิศทางของแผนฯ ต่อไป

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยมีแผนงาน/โครงการที่สอดคล้องต่อความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานและนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ 2
การศึกษานโยบาย ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ครั้งนี้ ได้ศึกษานโยบาย มาตรการ และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กระทรวงแรงงาน โดยสรุปสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580)
2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564)
3. กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)
4. วาระปฏิรูปแรงงานเพื่อความสำเร็จของการเดินหน้าพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ระยะ 20 ปี
5. แผนแม่บทพัฒนาแรงงานไทยในระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564)
6. ระบบราชการ 4.0 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
7. ยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)
8. แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
9. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564)
10. ค่านิยมร่วมกระทรวงแรงงาน (MOL PLS)
11. แผนปฏิบัติราชการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2563 – 2565)
12. แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565)
13. ภารกิจโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
14. อัตรากำลังในภาพรวม

ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580)

“ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580)” มีวิสัยทัศน์ คือ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ซึ่งมีเป้าหมายของประเทศไทยในปี 2580 คือ “เศรษฐกิจและสังคมไทยมีการพัฒนาอย่างมั่นคงและยั่งยืนบนฐานการพัฒนาที่ยั่งยืน สังคมไทยเป็นสังคมที่เป็นธรรม มีความเหลื่อมล้ำน้อย คนไทยเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นพลเมืองที่มีวินัยตื่นรู้และเรียนรู้ได้ด้วยตนเองตลอดชีวิต มีความรู้ มีทักษะ และทัศนคติที่เป็นค่านิยมที่ดี มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์ มีความเจริญเติบโตทางจิตวิญญาณ มีจิตสาธารณะและทำประโยชน์ต่อส่วนรวม มีความเป็นพลเมืองไทย พลเมืองอาเซียน และพลเมืองโลก ประเทศไทยมีบทบาทที่สำคัญในเวทีนานาชาติ ระบบเศรษฐกิจตั้งอยู่บนฐานของการใช้นวัตกรรมนำดิจิทัล สามารถแข่งขันในการผลิตได้และค้าขายเป็น มีความเป็นสังคมประกอบการมีฐานการผลิตและบริการที่มีคุณภาพและรูปแบบที่โดดเด่นเป็นที่ต้องการในตลาดโลก เป็นฐาน

การผลิตและบริการที่สำคัญ เช่น การให้บริการคุณภาพทั้งด้านการเงิน ระบบโลจิสติกส์ บริการด้านสุขภาพและท่องเที่ยวคุณภาพ 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 มุ่งเน้นให้*หน่วยงานภาครัฐ*มีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ *มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล* กระจายบทบาทภารกิจไปสู่ท้องถิ่นอย่างเหมาะสม *มีธรรมาภิบาล* กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ และเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ได้แก่ *(3) การพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์และพัฒนาบุคลากรภาครัฐ และ (4) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ*

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564)

ในการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 ครั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ได้จัดทำบนพื้นฐานของกรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ซึ่งเป็นแผนแม่บทหลักของการพัฒนาประเทศ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) รวมทั้งการปรับโครงสร้างประเทศไทยไปสู่ประเทศไทย 4.0 ตลอดจนประเด็นการปฏิรูปประเทศ นอกจากนั้นได้ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วนทั้งในระดับกลุ่มอาชีพ ระดับภาค และระดับประเทศในทุกขั้นตอนของแผนฯ อย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง เพื่อร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางการพัฒนาประเทศ รวมทั้งร่วมจัดทำรายละเอียดยุทธศาสตร์ของแผนฯ เพื่อมุ่งสู่ “ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ”

การพัฒนาประเทศในระยะแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 12 จึงเป็นจุดเปลี่ยนที่สำคัญในการเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ในลักษณะการแปลงยุทธศาสตร์ระยะยาวสู่การปฏิบัติ โดยในแต่ละยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 12 ได้กำหนดประเด็นการพัฒนา พร้อมทั้งแผนงาน/โครงการสำคัญที่ต้องดำเนินการให้เห็นผลเป็นรูปธรรมในช่วง 5 ปีแรกของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติเพื่อเตรียมความพร้อมคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของประเทศให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม ขณะเดียวกัน ยังได้กำหนดแนวคิดและกลไกการขับเคลื่อนและติดตามประเมินผลที่ชัดเจนเพื่อกำกับให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีทิศทางและเกิดประสิทธิภาพ นำไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของสังคมไทย

สรุปสาระสำคัญของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อวางรากฐานให้คนไทยเป็นคนที่สมบูรณ์ มีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย ค่านิยมที่ดี มีจิตสาธารณะ และมีความสุข โดยมีสุขภาวะและสุขภาพที่ดี ครอบครัวอบอุ่น ตลอดจนเป็นคนเก่งที่มีทักษะความรู้ความสามารถและพัฒนาตนเองได้ต่อเนื่องตลอดชีวิต

1.2 เพื่อให้คนไทยมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม ได้รับความเป็นธรรมในการเข้าถึงทรัพยากรและบริการทางสังคมที่มีคุณภาพ ผู้ด้อยโอกาสได้รับการพัฒนาศักยภาพ รวมทั้งชุมชนมีความเข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้

1.3 เพื่อให้เศรษฐกิจเข้มแข็ง แข่งขันได้ มีเสถียรภาพ และมีความยั่งยืน สร้างความเข้มแข็งของฐานการผลิตและบริการเดิมและขยายฐานใหม่โดยการใช้นวัตกรรมที่เข้มข้นมากขึ้น สร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานราก และสร้างความมั่นคงทางพลังงาน อาหาร และน้ำ

1.4 เพื่อรักษาและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้สามารถสนับสนุนการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและการมีคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

1.5 *เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ทันสมัย และมีการทำงานเชิงบูรณาการของภาคีการพัฒนา*

1.6 เพื่อให้มีการกระจายความเจริญไปสู่ภูมิภาคโดยการพัฒนาภาคและเมืองเพื่อรองรับการพัฒนายกระดับฐานการผลิตและบริการเดิมและขยายฐานการผลิตและบริการใหม่

1.7 เพื่อผลักดันให้ประเทศไทยมีความเชื่อมโยง (Connectivity) กับประเทศต่าง ๆ ทั้งในระดับอนุภูมิภาค ภูมิภาค และนานาชาติได้อย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้ประเทศไทยมีบทบาทนำและสร้างสรรค์ในด้านการค้า การบริการ และการลงทุนภายใต้กรอบความร่วมมือต่าง ๆ ทั้งในระดับอนุภูมิภาคภูมิภาค และโลก

เป้าหมายรวม

เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ได้กำหนดเป้าหมายรวมการพัฒนาของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 12 ประกอบด้วย

2.1 คนไทยมีคุณลักษณะเป็นคนไทยที่สมบูรณ์ มีวินัย มีทัศนคติและพฤติกรรมตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม มีความเป็นพลเมืองตื่นรู้ มีความสามารถในการปรับตัวได้อย่างรู้เท่าทันสถานการณ์ มีความรับผิดชอบและทำประโยชน์ต่อส่วนรวม มีสุขภาพกายและใจที่ดี มีความเจริญงอกงามทางจิตวิญญาณมีวิถีชีวิตที่พอเพียง และมีความเป็นไทย

2.2 ความเหลื่อมล้ำทางด้านรายได้และความยากจนลดลง เศรษฐกิจฐานรากมีความเข้มแข็ง ประชาชนทุกคนมีโอกาสในการเข้าถึงทรัพยากร การประกอบอาชีพ และบริการทางสังคมที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม กลุ่มที่มีรายได้ต่ำสุดร้อยละ 40 มีรายได้เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 15

2.3 ระบบเศรษฐกิจมีความเข้มแข็งและแข่งขันได้ โครงสร้างเศรษฐกิจปรับสู่เศรษฐกิจฐานบริการและดิจิทัล มีผู้ประกอบการรุ่นใหม่และเป็นสังคมผู้ประกอบการ ผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็กที่เข้มแข็งสามารถใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลในการสร้างสรรค์คุณค่าสินค้าและบริการมีระบบการผลิตและให้บริการจากฐานรายได้เดิมที่มีมูลค่าเพิ่มสูงขึ้น และมีการลงทุนในการผลิตและบริการฐานความรู้ชั้นสูงใหม่ๆ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและชุมชน รวมทั้งกระจายฐานการผลิตและการให้บริการสู่ภูมิภาคเพื่อลดความเหลื่อมล้ำ โดยเศรษฐกิจไทยมีเสถียรภาพและมีอัตราการขยายตัวเฉลี่ยร้อยละ 5 ต่อปีและมีปัจจัย

สนับสนุน อาทิ ระบบโลจิสติกส์ พลังงาน และการลงทุนวิจัยและพัฒนาที่เอื้อต่อการขยายตัวของภาคการผลิตและบริการ

2.4 ทุนทางธรรมชาติและคุณภาพสิ่งแวดล้อมสามารถสนับสนุนการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีความมั่นคงทางอาหาร พลังงาน และน้ำ โดยเพิ่มพื้นที่ป่าไม้ให้ได้ร้อยละ 40 ของพื้นที่ประเทศ เพื่อรักษาความสมดุลของระบบนิเวศ ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในภาคพลังงานและขนส่งไม่น้อยกว่าร้อยละ 7 ภายในปี 2563 เทียบกับการปล่อยในกรณีปกติ มีปริมาณหรือสัดส่วนของขยะมูลฝอยที่ได้รับการจัดการอย่างถูกหลักสุขาภิบาลเพิ่มขึ้น และรักษาคุณภาพน้ำและคุณภาพอากาศในพื้นที่วิกฤตให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

2.5 มีความมั่นคงในเอกราชและอธิปไตย สังคมปลอดภัย สามัคคี สร้างภาพลักษณ์ดี และเพิ่มความเชื่อมั่นของนานาชาติต่อประเทศไทย ความขัดแย้งทางอุดมการณ์และความคิดในสังคมลดลง ปัญหาอาชญากรรมลดลง ปริมาณความสูญเสียจากภัยโจรสลัดและการลักลอบขนส่งสินค้าและค้ามนุษย์ลดลง มีความพร้อมที่ปกป้องประชาชนจากการก่อการร้ายและภัยพิบัติทางธรรมชาติ ประเทศไทยมีส่วนร่วมในการกำหนดบรรทัดฐานระหว่างประเทศ เกิดความเชื่อมโยงการขนส่ง โลจิสติกส์ ห่วงโซ่มูลค่า เป็นหุ้นส่วนการพัฒนาที่สำคัญในอนุภูมิภาค ภูมิภาค และโลก และอัตราการเติบโตของมูลค่าการลงทุนและการส่งออกของไทยในอนุภูมิภาค ภูมิภาค และอาเซียนสูงขึ้น

2.6 มีระบบบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย โปร่งใส ตรวจสอบได้ กระจายอำนาจและมีส่วนร่วมจากประชาชน บทบาทภาครัฐในการให้บริการซึ่งภาคเอกชนดำเนินการแทนได้ดีกว่าลดลง *เพิ่มการใช้ระบบดิจิทัลในการให้บริการ ปัญหาคอร์รัปชั่นลดลง* และการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระมากขึ้น โดยอันดับประสิทธิภาพภาครัฐที่จัดทำโดยสถาบันการจัดการนานาชาติและอันดับความยากง่ายในการดำเนินธุรกิจในประเทศดีขึ้น การใช้จ่ายภาครัฐและระบบงบประมาณมีประสิทธิภาพสูง ฐานภาษีกว้างขึ้น และดัชนีการรับรู้การทุจริตดีขึ้น รวมถึงมี*บุคลากรภาครัฐที่มีความรู้ความสามารถและปรับตัวได้ทันกับยุคดิจิทัลเพิ่มขึ้น*

ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : *การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์*
ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคม
ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน
ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
ยุทธศาสตร์ที่ 5 : การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่งคั่งและยั่งยืน
ยุทธศาสตร์ที่ 6 : การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และธรรมาภิบาลในสังคมไทย
ยุทธศาสตร์ที่ 7 : การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์
ยุทธศาสตร์ที่ 8 : การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม
ยุทธศาสตร์ที่ 9 : การพัฒนาภาคเมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ
ยุทธศาสตร์ที่ 10 : ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนา

ทั้งนี้ ภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน มีความเชื่อมโยงต่อยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ ซึ่งกระทรวงแรงงานมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบสำคัญในยุทธศาสตร์ที่ 1 และการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2562 – 2564 ฉบับนี้ มีกลยุทธ์มุ่งตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ ที่ 6 การบริหารจัดการภาครัฐ การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564) ข้อ 1.5 *เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ทันสมัย และมีการทำงานเชิงบูรณาการของภาคีการพัฒนา* และกำหนดเป้าหมายรวมไว้ในข้อ 2.6 ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ได้แก่ *เพิ่มการใช้ระบบดิจิทัลในการให้บริการ ปัญหาคอร์รัปชั่นลดลง* รวมถึง *บุคลากรภาครัฐที่มีความรู้ความสามารถ และปรับตัวได้ทันกับยุคดิจิทัลเพิ่มขึ้น*

กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)

กระทรวงแรงงานซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาประเทศ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคง เนื่องจากมีภารกิจที่ต้องดูแลชีวิตความเป็นอยู่ของผู้ใช้แรงงาน ทั้งในและนอกระบบ ให้มีงานทำ มีความรู้ ความสามารถ มีโอกาสได้งานทำ มีรายได้ในการประกอบอาชีพ โดยการจัดหางาน การฝึกอาชีพ การพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน ตลอดจนการดูแลคุ้มครองผู้ใช้แรงงาน นายจ้าง สถานประกอบการ ให้ได้รับความเป็นธรรม และเข้าถึงสิทธิประโยชน์จากระบบประกันสังคม นอกจากนั้น 20 ปีต่อจากนี้ไป นับว่าเป็นช่วงเวลาสำคัญที่ประเทศไทยยังจะต้องผลักดันให้เกิดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ นับเป็นจังหวะเวลาที่ท้าทายอย่างมากที่ประเทศไทยจะเกิดการเปลี่ยนผ่านและขับเคลื่อนการพัฒนาในทุกด้าน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศไทยท่ามกลางกระแสการแข่งขันในโลกที่ทวีความรุนแรงขึ้นทุกขณะ

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศอย่างต่อเนื่องและสมบูรณ์จะสามารถตอบสนองให้ประเทศชาติมีความ “มั่งคั่ง” ซึ่งสอดรับกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (ปี พ.ศ. 2560 – 2564) แผนแม่บทด้านแรงงาน (พ.ศ. 2560 – 2564) รวมถึงเป็นการดำเนินการที่รองรับวาระ 2030 เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (Sufficiency Economic Phylosophy : SEP) จึงได้จัดทำกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) อันเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศอย่างเป็นรูปธรรม

โดยปรากฏสาระสำคัญในกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) ดังนี้

วิสัยทัศน์

“ทรัพยากรมนุษย์มีคุณค่าสูง สู่ความยั่งยืน”

กระทรวงแรงงานได้กำหนดกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) โดยแบ่งยุทธศาสตร์ออกเป็น 4 ช่วง ช่วงละ 5 ปี ดังนี้

ช่วงที่ 1 Productive Manpower (พ.ศ. 2560 – 2564) เป็นยุคของ*รากฐานด้านแรงงานที่เป็นมาตรฐานสากล*

ช่วงที่ 2 Innovative Workforce (พ.ศ. 2565 – 2569) เป็นยุคของ*ทรัพยากรมนุษย์ของประเทศที่เป็นประชาชนของโลก (Global Citizen)*

ช่วงที่ 3 Creative Workforce (พ.ศ. 2570 – 2574) เป็นยุคของ*ทรัพยากรมนุษย์ที่มีความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่การทำงาน*

ช่วงที่ 4 Brain Power (พ.ศ. 2575 – 2579) เป็นยุคของ*สังคมการทำงานแห่งปัญญา*

จากกรอบแนวคิดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ระยะ 20 ปี ดังกล่าว กระทรวงแรงงานเล็งเห็นว่าจุดเริ่มต้นของความสำเร็จอยู่ที่การวางรากฐานในช่วง 5 ปีแรก คือ *ช่วงที่1 Productive Manpower (พ.ศ. 2560 – 2564)* หากรากฐานมั่นคงแล้ว การเดินหน้าสู่ความสำเร็จในระยะต่อไปจะเป็นสิ่งที่สามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายได้ไม่ยาก ดังนั้น กระทรวงแรงงานจึงบูรณาการกับอีก 15 หน่วยงาน จัดทำยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปีแรกภายใต้ “แผนแม่บทด้านแรงงาน (พ.ศ. 2560 – 2564)” และเพื่อขจัดปัญหาอุปสรรคด้านการบริหารจัดการแรงงานที่ยังคงมีอยู่ให้หมดสิ้นไป และเร่งรัดให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในระยะที่ 1 บรรลุเป้าหมาย กระทรวงแรงงานได้บูรณาการทุกส่วนราชการในสังกัด และส่วนราชการนอกสังกัดกระทรวงแรงงาน ร่วมกันกำหนด *“8 วาระปฏิรูปแรงงานเพื่อความสำเร็จของการเดินหน้าพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ระยะ 20 ปี”*

วาระปฏิรูปแรงงานเพื่อความสำเร็จของการเดินหน้าพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ระยะ 20 ปี

จุดเริ่มต้นของของการเข้าสู่ *ช่วงที่ 1 Productive Manpower (พ.ศ. 2560 – 2564)* ซึ่งเป็นช่วงของการสร้างรากฐานการดำเนินงานด้านแรงงานให้เป็นมาตรฐานสากลเป็นสิ่งสำคัญมาก เพื่อรองรับความท้าทายจะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจ้างงาน รูปแบบการทำงาน และเกิดอาชีพใหม่ๆ ที่ต้องการทักษะที่แตกต่างออกไปจากปัจจุบัน จึงได้กำหนด *“8 วาระปฏิรูปแรงงานเพื่อความสำเร็จของการเดินหน้าพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ระยะ 20 ปี”* ประกอบด้วย มิติภายใน 3 วาระ และมิติภายนอก 5 วาระ โดยได้วางมาตรการ แนวทางการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ภายใต้ 8 วาระปฏิรูปแรงงาน ในปีงบประมาณ 2560 ดังนี้

มิติภายในองค์กร 3 วาระ ได้แก่

วาระปฏิรูปที่ 1 การปฏิรูปบทบาทกระทรวงแรงงาน

วาระปฏิรูปที่ 2 Zero Corruption

วาระปฏิรูปที่ 3 Information Technology

มิติภายนอกองค์กร 5 วาระ ได้แก่

วาระปฏิรูปที่ 4 Safety Thailand

วาระปฏิรูปที่ 5 การป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ด้านแรงงานและแรงงานผิดกฎหมาย

วาระปฏิรูปที่ 6 การเพิ่มผลิตภาพแรงงานสู่ Thailand 4.0

วาระปฏิรูปที่ 7 มิติใหม่ของการส่งเสริมการมีงานทำ

วาระปฏิรูปที่ 8 ยกระดับคุณภาพชีวิตแรงงานนอกระบบ

โดยมีวาระปฏิรูปที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เรียงตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

วาระปฏิรูปที่ 1 การปฏิรูปบทบาทกระทรวงแรงงาน การวางเป้าหมายให้กระทรวงแรงงานเป็นองค์กรชี้นำการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ สิ่งสำคัญที่สุดที่จะนำพาองค์กรไปให้ถึงเป้าหมายนี้ คือ การปฏิรูปบทบาทกระทรวง ในทั้ง 3 มิติ คือมิติโครงสร้างอำนาจหน้าที่ที่ต้องทันสมัย พร้อมการปฏิบัติภารกิจใหม่ ๆ และท้าทาย *มิติบุคลากรกระทรวงแรงงานที่ต้องก้าวทันการเปลี่ยนแปลง* มิติกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่ต้องเป็นกลไกสนับสนุนการทำงานแนวใหม่ มีความยืดหยุ่นสูง มีความคล่องตัว วาระการปฏิรูปบทบาทกระทรวงจึงถือว่าเป็นต้นน้ำของวาระปฏิรูปแรงงานทั้ง 8 วาระ

วาระปฏิรูปที่ 2 Zero Corruption ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) ได้กำหนดวิสัยทัศน์ว่า “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance & Clean Thailand)” โดยมีเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ว่า “ประเทศไทยได้รับการประเมินดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50” ซึ่งประเทศไทยจะบรรลุวิสัยทัศน์ และเป้าประสงค์นี้ได้ ทุกส่วนราชการต้องช่วยกันดำเนินการอย่างจริงจัง ดังนั้น กระทรวงแรงงานจึงได้กำหนดวาระปฏิรูปแรงงาน เรื่อง Zero Corruption ขึ้น เพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายชาติ

วาระปฏิรูปที่ 3 Information Technology การปรับปรุงเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มาใช้บริการ เพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการประกอบธุรกิจ (Doing Business) เพื่อสร้างความโปร่งใส ลดโอกาสการทุจริตคอร์รัปชั่นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามแผนรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ และแผนดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

วาระปฏิรูปที่ 8 ยกระดับคุณภาพชีวิตแรงงานนอกระบบ กลุ่มเป้าหมายสำคัญอีกกลุ่มหนึ่งและยังเป็นกลุ่มที่เป็นคนส่วนใหญ่ของประเทศไทย คือ กลุ่มแรงงานนอกระบบ ซึ่งมีจำนวนถึง 25 ล้านคน กลุ่มคนเหล่านี้ส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาชั้นประถมศึกษา มีทักษะฝีมือในระดับล่าง ดังนั้น กระทรวงแรงงานจึงให้ความสำคัญกับกลุ่มแรงงานนอกระบบไม่ยิ่งหย่อนไปกว่ากลุ่มแรงงานในระบบ โดยมุ่งยกระดับคุณภาพชีวิตแรงงานนอกระบบอย่างครบวงจร ทั้งการส่งเสริม การคุ้มครอง และการพัฒนา และการสร้างความเข้มแข็งที่สอดคล้องกับนวัตกรรมใหม่ ตลอดจนสามารถเข้าถึงสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย

ทั้งนี้ วาระปฏิรูปที่สำคัญเหล่านี้ ถูกนำมาพิจารณาเพื่อกำหนดเป็นปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จหรือเป้าประสงค์ในแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 - 2565) และแผนปฏิบัติการ ฯ ประจำปี ฉบับนี้ด้วย

แผนแม่บทพัฒนาแรงงานไทย ในระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) ฉบับทบทวน ประจำปี พ.ศ. 2562

กระทรวงแรงงานได้ดำเนินการจัดทำแผนแม่บทพัฒนาแรงงาน ในระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางในเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติราชการของกระทรวงแรงงานที่สอดคล้องกับปัญหาและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของกลุ่มผู้รับบริการจากกระทรวงแรงงาน เพื่อรับทราบแนวทางการปฏิบัติของกระทรวงแรงงาน และสามารถประสานการทำงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ตลอดจนเพื่อรองรับและตอบสนองความต้องการของรัฐบาลและทิศทางการพัฒนาประเทศ

แผนแม่บทพัฒนาแรงงานไทย ในระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) ฉบับทบทวนประจำปี พ.ศ. 2562 มีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

วิสัยทัศน์ “Productive Manpower : แรงงานมีศักยภาพสูง และมีคุณภาพชีวิตที่ดี”

พันธกิจ

1) เพิ่มศักยภาพแรงงาน และผู้ประกอบการ ให้พร้อมรับกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของประเทศ
2) คุ้มครองและส่งเสริมให้แรงงานมีความมั่นคงในการทำงาน มีหลักประกัน และมีคุณภาพชีวิตที่ดี
3) เสริมสร้างองค์กรธรรมาภิบาล
4) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างบูรณาการ เพื่อการบริหารจัดการและให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ
5) ส่งเสริมความร่วมมือด้านแรงงานระหว่างประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์

1) การเพิ่มศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการ เพื่อสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจ และแข่งขันได้อย่างยั่งยืน
2) การคุ้มครองและเสริมสร้างความมั่นคง หลักประกันในการทำงานและคุณภาพชีวิตที่ดี
3) การบริหารจัดการด้านแรงงานระหว่างประเทศ
4) การพัฒนากลไกในการสร้างความสมดุลของตลาดแรงงาน เพื่อสร้างความยั่งยืนให้ภาคแรงงาน
5) การบริหารจัดการองค์กร บุคลากร ด้วยหลักธรรมาภิบาล และเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร
6) การพัฒนาเทคโนโลยีและสารสนเทศ เพื่อบูรณาการสารสนเทศที่ทันสมัย มีเสถียรภาพ

ทั้งนี้ ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ได้กำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ ตลอดจนแผนงาน/โครงการตลอดระยะเวลา 5 ปี ของแผนไว้อย่างชัดเจน โดย*ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการองค์กร บุคลากร ด้วยหลักธรรมาภิบาล และเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร*นั้น ได้กำหนดเป้าประสงค์เกี่ยวกับบุคลากร มุ่งเน้นให้*บุคลากรและภาคีเครือข่ายมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการองค์กร* และได้กำหนดกลยุทธ์เพื่อตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ดังกล่าว ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการบุคลากรไว้ดังนี้

กลยุทธ์ที่ 3 การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ เพื่อสนับสนุนการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ของกระทรวง และกำหนดแผนงาน/โครงการ ที่สำคัญ ได้แก่

1. แผนพัฒนาสมรรถนะนักบริหาร

2. แผนพัมนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนากลไกการประสานและบูรณาการความร่วมมือกับเครือข่ายด้านแรงงาน (บูรณาการ) และกำหนดแผนงาน/โครงการ ที่สำคัญ ได้แก่ โครงการกระทรวงแรงงานน่าอยู่ มุ่งสู่องค์กรสุขภาวะ

ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 - 2565) และแผนปฏิบัติการ ฯ ประจำปี คณะผู้จัดทำได้นำสาระสำคัญของแผนแม่บทพัฒนาแรงงานไทยฉบับดังกล่าว ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมาพิจารณาเป็นกรอบแนวทางในการกำหนดยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมและสอดคล้องต่อไป

ระบบราชการ 4.0 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

เพื่อรองรับต่อยุทธศาสตร์ประเทศไทย 4.0 ภาครัฐหรือระบบราชการจะต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน (Better Governance, Happier Citizens) หมายความว่า ระบบราชการต้องปรับเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานใหม่เพื่อพลิกโฉม (transform) ให้สามารถเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจและเป็นพึ่งของประชาชนได้อย่างแท้จริง (Credible and Trusted Government) ดังนี้

1. เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected Government) ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

2. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government) ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้เข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ (Proactive Public Services) รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลภาครัฐ (Big Government Data) และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน (Personalized หรือ Tailored Services) พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทางราชการเพื่อให้บริการได้เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของทางราชการได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ทั้งการติดต่อมาด้วยตนเอง เว็บไซต์โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ

3. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government) ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จของระบบราชการ 4.0 ความสำเร็จของการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ 4.0 ต้องอาศัยปัจจัยสำคัญอย่างน้อย 3 ประการ ได้แก่

1. การสานพลังระหว่างภาครัฐและ ภาคส่วนอื่น ๆ ในสังคม (Collaboration) เป็นการยกระดับการทำงานให้สูงขึ้นไปกว่าการประสานงานกัน (coordination) หรือทำงานด้วยกัน (cooperation) ไปสู่การร่วมมือกัน (collaboration) อย่างแท้จริง โดยจัดระบบให้มีการวางแผน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ต้องการร่วมกัน มีการระดมและนำเอาทรัพยากรทุกชนิดเข้ามาแบ่งปันและใช้ประโยชน์ร่วมกัน มีการยอมรับความเสี่ยงและรับผิดชอบต่อผลสำเร็จที่เกิดขึ้นร่วมกันเพื่อพัฒนาประเทศหรือแก้ปัญหาความต้องการ

ของประชาชนที่มีความสลับซับซ้อนมากขึ้น จนไม่มีภาคส่วนใดในสังคมจะสามารถดำเนินการได้ลุล่วงด้วยตนเองโดยลำพังอีกต่อไป หรือเป็นการบริหารกิจการบ้านเมืองในรูปแบบ “ประชารัฐ”

2. การสร้างนวัตกรรม (Innovation) เป็นการคิดค้นและแสวงหาวิธีการหรือ solutions ใหม่ ๆ ทำให้เกิด big impact เพื่อปรับปรุงและออกแบบการให้บริการสาธารณะและนโยบายสาธารณะให้สามารถตอบโจทย์ความท้าทายของประเทศ หรือตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างมีคุณภาพ อันแปรผันไปตามสภาพพลวัตของการเปลี่ยนแปลงโดยอาศัยรูปแบบห้องปฏิบัติการ (GovLab/Public Sector Innovation Lab) และใช้กระบวนการความคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ในลักษณะที่ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อสร้างความเข้าใจและเข้าถึงความรู้สึกนึกคิด (Empathize) ก่อนจะสร้างจินตนาการ (Ideate) พัฒนาต้นแบบ (Prototype) ทำการทดสอบปฏิบัติจริงและขยายผลต่อไป

3. การปรับเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล (Digitization / Digitalization) เป็นการผสมผสานกันของการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลผ่านระบบคลาวด์ (cloud computing) อุปกรณ์ประเภทสมาร์ทโฟนและเครื่องมือเพื่อการใช้งานร่วมกัน (collaboration tool) ทำให้สามารถติดต่อกันได้อย่างเรียลไทม์ไม่ว่าจะอยู่ที่ใด และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลอันสลับซับซ้อนต่าง ๆ ได้และช่วยให้บริการของทางราชการสามารถตอบสนองความคาดหวังของประชาชนที่ต้องการให้ดำเนินการได้ในทุกเวลา ทุกสถานที่ ทุกอุปกรณ์และช่องทางได้อย่างมั่นคง ปลอดภัย และประหยัด

ในส่วนของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องได้รับการปรับเปลี่ยนกระบวนการทางความคิด (mindset) ให้ตนเองมีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ (Public Entrepreneurship) เพิ่มทักษะให้มีสมรรถนะที่จำเป็น และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของตน อันจะช่วยทำให้สามารถแสดงบทบาทของการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (change leader) เพื่อสร้างคุณค่า (public value) และประโยชน์สุขให้แก่ประชาชน

ภาพที่ 1 แสดงภาพกรอบแนวคิดของระบบราชการ 4.0

ตารางที่ 1 ตารางสรุปเปรียบเทียบระหว่างระบบราชการแบบเดิมและระบบราชการแบบใหม่

เดิม	ใหม่ (ระบบราชการ 4.0)
การทำงานแยกตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน แม้มีการทำงานประสานงานกันระหว่างหน่วยงาน แต่ยังไม่ใช่การบูรณาการอย่างแท้จริง (Autonomy, Seperation)	การทำงานร่วมกันแบบบูรณาการอย่างแท้จริง ในเชิงยุทธศาสตร์ ตั้งแต่ระดับการวางนโยบายไปจนถึงการนำไปปฏิบัติ (Collaboration)
การทำงานยังไม่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างเต็มรูปแบบและยังเป็นการทำงานตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง (Fragmentation, Hierarchy, Silo, Vertical Approach)	การทำงานมีการเชื่อมโยงผ่านระบบดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ เชื่อมโยงทุกส่วนราชการในการบริการประชาชน และมีการบังคับบัญชาในแนวนอน (End-to-end process flow, Cross-boundary management, Program/Project Management Office, Horizontal approach)
ให้บริการเป็นมาตรฐานเดียวกันอย่างตายตัวตามสิทธิพื้นฐานของบุคคลที่รัฐกำหนด (Standardization)	ให้บริการตามความต้องการเฉพาะบุคคลซึ่งสามารถออกแบบ/เลือกรูปแบบ/วิธีการในการขอรับบริการได้ (Customization, Personalization)
ระบบทำงานในแบบอนาล็อก (Analog)	ระบบการทำงานที่ปรับเป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ (Digitization)
การดำเนินงานเชิงรับตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น (Passive)	การดำเนินงานที่ตอบสนองทันที/ทันเวลา/เชิงรุก ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีการคาดการณ์ไว้ล่วงหน้า (Pro-Active)
ยึดกฎเกณฑ์และมุ่งเน้นแต่การปฏิบัติงานตามเป้าหมาย (Rule-based, Performance-oriented)	สร้างนวัตกรรม มีการควบคุมอย่างชาญฉลาด มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Innovation, Smart regulation, Resultsoriented)
ปฏิบัติงานตามนโยบาย ขับเคลื่อนโดยภาครัฐเป็นศูนย์กลาง (Government-driven)	ปฏิบัติงานโดยเน้นให้ประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-centric)
ระบบการทำงานที่ล่าช้า มีต้นทุนสูง (Red tape, Costly)	สร้างคุณค่าในการให้บริการแก่ประชาชน ทำน้อยได้มาก (Creating value for the public, Doing more and better with less)
เปิดเผยข้อมูลตามที่ร้องขอเฉพาะราย/เปิดเผยข้อมูลจำกัด (Close system, Upon Request only)	เปิดเผยข้อมูลเป็นปกติ (default) ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ได้ทันทีโดยไม่ต้องร้องขอ (Open system, Open access)
การปฏิบัติงานตามขั้นตอนแบบเดิมๆ (Routine Work)	สามารถแก้ไขปัญหาโดยไม่จำเป็นต้องใช้วิธีการทำงานรูปแบบเดิมและสามารถตอบสนองได้ทันที (Non-routine problem solving, Real time capability)
ต่างหน่วยต่างทำงานกันลำพังโดยไม่มีการแบ่งปันทรัพยากร เพื่อใช้งานร่วมกัน (Stand alone)	แบ่งปันทรัพยากรในการทำงานร่วมกัน เพื่อลดต้นทุน เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (Shared Services)
วางนโยบายและปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้สึกและคาดเดาเอาเอง (Intuition)	ปฏิบัติงานบนพื้นฐานของข้อมูล ความต้องการของประชาชน และวางนโยบายที่สามารถนำไปปฏิบัติให้เกิดผลได้จริง (Data-driven, Demand-driven, Actionable policy solutions)
บริการประชาชนเฉพาะในเวลาราชการ (Office-hours only)	บริการประชาชนตลอดเวลา (On-demand serivecs)
มีความเชี่ยวชาญ/ชำนาญเฉพาะทาง (Expert/Specialist)	มีความสามารถในการใช้ความรู้สติปัญญา และข้อมูลสารสนเทศเพื่อแก้ไขปัญหาและสร้างคุณค่า (Knowledge worker) มีความสามารถในการเรียนรู้ (Educability) มีเหตุผลในเชิงจริยธรรม (Ethicability)
ข้าราชการแบบดั้งเดิม (Public administrator)	มีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ (Public Entrepreneurship)

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ได้นำแนวทางการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 มาพิจารณาเพื่อกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ และปัจจัยแห่งความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 - 2565) และแผนปฏิบัติการ ฯ ประจำปี ฉบับนี้ด้วย

ยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)

กรอบยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ สำนักงาน ก.พ. (พ.ศ. 2560 – 2579) มุ่งเน้นยุทธศาสตร์ที่ 6 ของกรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งมีจุดประสงค์เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล มีความคุ้มค่า โปร่งใส และเกิดความเป็นธรรมในการให้บริการสาธารณะและเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางและบริบทการเปลี่ยนแปลงของโลก โดยยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. (พ.ศ. 2560 – 2579) และยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ) มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกัน ดังนี้

วิสัยทัศน์ สำนักงาน ก.พ.

ให้การรับราชการเป็นทางเลือกแรกและทางเลือกสุดท้ายของการประกอบอาชีพสำหรับคนเก่งที่มีจิตสาธารณะและให้โลกหันมาศึกษาดูงานการปฏิรูประบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐของไทย”

ยุทธศาสตร์ สำนักงาน ก.พ.

การสนับสนุนวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ชาติ ด้วยการผลักดันและพัฒนาให้ภาคราชการของประเทศมีคุณธรรม ปลอดทุจริต เป็นราชการที่สร้างและส่งเสริมนวัตกรรม มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและเป็นที่เชื่อถือของนานาชาติ โดยการปรับเปลี่ยนระบบและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนเพื่อให้แต่ละส่วนราชการได้มาและรักษาไว้ซึ่งคนดีคนเก่งที่มีจิตสาธารณะอย่างเหมาะสม

กลยุทธ์การเปลี่ยนแปลงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาคราชการ

1. กลยุทธ์การสรรหาเชิงรุกเพื่อให้ส่วนราชการเป็นองค์กรทางเลือกแรกของคนดีคนเก่ง (First Choice Civil Service)

2. กลยุทธ์การสร้างความคล่องตัวและประสิทธิภาพในการบริหารกำลังคนของส่วนราชการ (Department focused HR Platform)

3. กลยุทธ์การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพข้าราชการ (Civil Service of Integrity & Passion)

4. กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนานโยบายทรัพยากรบุคคลภาครัฐ (Smart HR Policy)

โดยในกลยุทธ์ที่ 3 กลยุทธ์การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพข้าราชการ (Civil Service of Integrity & Passion) ได้กำหนดโครงการและผลที่จะได้รับแต่ละช่วงระยะเวลา ดังต่อไปนี้

ซึ่งคณะผู้จัดทำได้นำแนวทางการดำเนินการสำคัญของสำนักงาน ก.พ. ตามกลยุทธ์ที่ 3 ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรภาคราชการมาเป็นแนวทางในการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรในแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 - 2565) และแผนปฏิบัติการ ฯ ประจำปี ฉบับนี้ด้วย

ตารางที่ 2 ตารางสรุปโครงการและผลที่จะได้รับในแต่ละช่วงเวลายุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)

โครงการ	ผลที่จะได้รับในแต่ละช่วงเวลา
ระบบการพัฒนาข้าราชการ ที่ส่งเสริมการเตรียมกำลังคนและสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการอย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว	
โครงการปฏิรูปการพัฒนาข้าราชการกลุ่มนักบริหาร	เตรียมความพร้อมผู้นำภาคราชการให้มีประสิทธิภาพภายใต้ มิติการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล ประชารัฐ และการสร้างการยอมรับต่อประเทศไทยในเวทีโลก
โครงการปฏิรูประบบการพัฒนาข้าราชการให้มีความคล่องตัว สอดคล้องกับความต้องการพัฒนาของส่วนราชการและข้าราชการแต่ละคนอย่างแท้จริง	ระบบการพัฒนาข้าราชการที่สนับสนุนให้ส่วนราชการและข้าราชการขับเคลื่อนนโยบายและภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันการณ์ด้วยกลไกการพัฒนาที่คล่องตัว กระชับ และทันสมัย
ระบบการส่งเสริมจริยธรรม ที่สอดคล้องกับการบริบทของส่วนราชการ	
โครงการพัฒนาเครื่องมือและกลไกในการส่งเสริมจริยธรรมข้าราชการ	ส่วนราชการมีแนวทางและเครื่องมือที่หลากหลายในการส่งเสริมจริยธรรมข้าราชการเพื่อประโยชน์ในการขับเคลื่อนภารกิจราชการและสร้างความเชื่อมั่นต่อสังคมทั้งในและต่างประเทศ
ระบบมาตรฐานวินัย ที่มีประสิทธิภาพ ทันการณ์ และเป็นธรรม	
โครงการปรับปรุงมาตรฐานและกระบวนการการดำเนินการทางวินัย	กระบวนการและมาตรฐานการดำเนินการทางวินัยมีประสิทธิภาพ ทันการณ์ และเป็นธรรม

แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ปัจจุบันโลกเข้าสู่ยุคระบบเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลที่เทคโนโลยีดิจิทัลและการเปลี่ยนโครงสร้างรูปแบบกิจกรรมทางเศรษฐกิจ กระบวนการผลิต การค้า การบริการ และกระบวนการทางสังคมอื่น ๆ รวมถึงการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลไปอย่างสิ้นเชิง ประเทศไทยจึงต้องเร่งนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาประเทศ โดยได้จัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และมุ่งเน้นการพัฒนาในระยะยาวอย่างยั่งยืน และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี โดยกำหนดกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาที่สำคัญ 6 ยุทธศาสตร์ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมทั่วประเทศ

มุ่งพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูง ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้แบบทุกที่ ทุกเวลา โดยกำหนดให้เทคโนโลยีที่ใช้มีความเร็วพอเพียงกับความต้องการและให้มีราคาค่าบริการที่ไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าถึงบริการของประชาชนอีกต่อไป ประกอบด้วยแผนงานเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 4 ด้าน ดังนี้

1. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงให้ครอบคลุมทั่วประเทศ
2. ผลักดันให้ประเทศไทยเป็นหนึ่งในศูนย์กลางการเชื่อมต่อและแลกเปลี่ยนข้อมูลของอาเซียน
3. จัดให้มีนโยบายและแผนบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐาน คลื่นความถี่ และการหลอมรวมของเทคโนโลยีในอนาคต

4. ปรับรัฐวิสาหกิจโทรคมนาคมให้เหมาะสมกับสถานการณ์และความก้าวหน้าของอุตสาหกรรมดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

กระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศ โดยผลักดันให้ภาคธุรกิจไทยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการลดต้นทุนการผลิตสินค้าและบริการ เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนพัฒนาไปสู่การแข่งขันเชิงธุรกิจรูปแบบใหม่ในระยะยาว ประกอบด้วยแผนงานเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 4 ด้าน ดังนี้

1. เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่า โดยผลักดันธุรกิจให้เข้าสู่ระบบการค้าดิจิทัลสู่สากล
2. เร่งสร้างธุรกิจเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology Startup)
3. พัฒนาอุตสาหกรรมเทคโนโลยีดิจิทัลของไทยให้มีความเข้มแข็งและสามารถแข่งขันเชิงนวัตกรรมได้ในอนาคต
4. เพิ่มโอกาสทางอาชีพเกษตรและการค้าขายสินค้าของชุมชนผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างสังคมคุณภาพที่ทั่วถึงเท่าเทียมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

มุ่งสร้างประเทศไทยที่ประชาชนทุกกลุ่ม โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มเกษตรกร ผู้ที่อยู่ในชุมชนห่างไกล ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสและคนพิการ สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากบริการต่าง ๆ ของรัฐ ผ่านเทคโนโลยี ประกอบด้วยแผนงานเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 5 ด้าน คือ

1. สร้างโอกาสและความเท่าเทียมในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสำหรับประชาชน
2. พัฒนาศักยภาพของประชาชนในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้เกิดประโยชน์และสร้างสรรค์
3. สร้างสื่อ คลังสื่อและแหล่งเรียนรู้ดิจิทัล เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่ประชาชนเข้าถึงได้อย่างสะดวก
4. เพิ่มโอกาสการได้รับการศึกษาที่มีมาตรฐานของนักเรียนและประชาชนแบบทุกวัย ทุกที่ ทุกเวลาด้วยเทคโนโลยี
5. เพิ่มโอกาสการได้รับบริการทางการแพทย์และสุขภาพที่ทันสมัยทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

มุ่งใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐทั้งส่วนกลางและภูมิภาค ให้เกิดบริการภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลที่ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้ โดยไม่มีข้อจำกัดทางกายภาพ พื้นที่ และภาษา ประกอบด้วยแผนงานเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 4 ด้าน ดังนี้

1. จัดให้มีบริการอัจฉริยะที่ขับเคลื่อนโดยความต้องการของประชาชนหรือผู้ใช้บริการ
2. ปรับเปลี่ยนการทำงานของภาครัฐด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาล
3. สนับสนุนให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ตามมาตรฐาน Open data และส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนและภาคธุรกิจ
4. พัฒนาแพลตฟอร์มบริการพื้นฐาน (Government service platform) เพื่อรองรับการพัฒนาต่อยอดแอปพลิเคชั่นหรือบริการรูปแบบใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจ และสังคมดิจิทัล

การให้ความสำคัญกับการพัฒนากำลังคน วัยทำงานทุกสาขาอาชีพ ทั้งบุคลากรภาครัฐและภาคเอกชน ให้มีความสามารถสร้างสรรค์และใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างชาญฉลาดในการประกอบอาชีพ ประกอบด้วยแผนงานเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 3 ด้าน ดังนี้

1. พัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้แก่บุคลากรในตลาดแรงงาน ที่รวมถึงบุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชน บุคลากรทุกสาขาอาชีพ และบุคลากรทุกช่วงวัย
2. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะ ความเชี่ยวชาญเทคโนโลยีเฉพาะด้าน ให้กับบุคลากรในสาขาอาชีพด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ที่ปฏิบัติงานในภาครัฐและเอกชน เพื่อรองรับความต้องการในอนาคต
3. พัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถวางแผนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลไปพัฒนาภารกิจตลอดจนสามารถสร้างคุณค่าจากข้อมูลขององค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ 6 สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยี

มุ่งเน้นการมีกฎหมาย กฎระเบียบ กติกาและมาตรฐานที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์สากล เพื่ออำนวยความสะดวก ลดอุปสรรค เพิ่มประสิทธิภาพในการประกอบกิจกรรมและทำธุรกรรมออนไลน์ต่าง ๆ รวมถึงสร้างความมั่นคง ปลอดภัย และความเชื่อมั่น ตลอดจนคุ้มครองสิทธิให้แก่ผู้ใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล ประกอบด้วยแผนงานเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 3 ด้าน ดังนี้

1. กำหนดมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และกติกาด้านดิจิทัลให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
2. ปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลให้มีความทันสมัย สอดคล้องต่อพลวัตของเทคโนโลยีดิจิทัลและบริบทของสังคม
3. สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและการทำธุรกรรมออนไลน์ ด้วยการสร้างความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศและการสื่อสาร

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564)

กระทรวงแรงงานเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในการบริหารจัดการกำลังแรงงาน ทั้งในระบบและนอกระบบ นายจ้าง ลูกจ้าง และสถานประกอบการ เป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยให้มีความเข้มแข็ง ก้าวสู่การแข่งขันในระดับเวทีโลก การขับเคลื่อนกลไกดังกล่าว บุคลากรภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมีส่วนสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรในสังกัดกระทรวงแรงงาน กระทรวงแรงงานตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบในการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ มีความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจด้านแรงงานอย่างมืออาชีพ สอดรับกับแนวโน้มทิศทางด้านแรงงานในอนาคต และนโยบายยุทธศาสตร์ของกระทรวงแรงงานและการบริหารจัดการบุคลากรภาครัฐแนวใหม่ให้ก้าวทันกระแสการเปลี่ยนแปลง และสอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) ภายใต้กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี และยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)

ในการพัฒนาบุคลากรของกระทรวงแรงงานที่ผ่านมา ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 กระทรวงแรงงานได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2553 – 2555) และฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2556 – 2559) เป็นการดำเนินการตามกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรของกระทรวงแรงงาน โดยเน้นการพัฒนาเพื่อเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ความรู้ ทักษะ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม

และจิตสำนึกในการให้บริการ สนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง และมีขีดความสามารถในการปฏิบัติงานได้มาตรฐานระดับสากล

สำหรับทิศทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกระทรวงแรงงานในระยะต่อไป ได้ให้ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรที่มีความต่อเนื่องและมีแนวทางที่ชัดเจน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ในแต่ละระดับ บุคลากรมีศักยภาพ มีความรู้ ความสามารถที่จะผลักดันขับเคลื่อนภารกิจด้านแรงงานไปสู่ผลสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างสัมฤทธิผล จึงได้กำหนดจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกระทรวงแรงงาน

วิสัยทัศน์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

"บุคลากรกระทรวงแรงงาน เป็นมืออาชีพและสร้างสรรค์นวัตกรรมด้านแรงงาน บนพื้นฐานจริยธรรมอันดีงาม เพื่อบริหารจัดการแรงงาน ก้าวเข้าสู่การเป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน"

พันธกิจการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1) พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้เป็นมืออาชีพ และมีความรู้ ทักษะที่หลากหลายในการบริหารจัดการแรงงาน ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง และปรับตัวได้ทันกับยุคดิจิทัล
2) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ธรรมาภิบาล และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
3) ส่งเสริมการเรียนรู้ นวัตกรรม และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
4) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน และมีความสุข
5) พัฒนาสมรรถนะผู้บริหาร ภาวะผู้นำ และผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้เป็นมืออาชีพ มีความรู้ ทักษะที่หลากหลาย ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง และปรับตัวได้ทันกับยุคดิจิทัล
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรบนพื้นฐานจริยธรรมอันดีงาม และเสริมสร้างค่านิยมร่วมในองค์กร
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การส่งเสริมการเรียนรู้ นวัตกรรม และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตการทำงานและมีความสุข
ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาสมรรถนะนักบริหาร ภาวะผู้นำ และผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์กร

ค่านิยมร่วมกระทรวงแรงงาน (MOL PLS)

P มุ่งมั่นทำงานเป็นทีมเชิงรุก (Proactive Teamwork)
L ใฝ่เรียนรู้ (Lifelong Learning)
S มีจิตบริการ (Service Mind)
P มุ่งมั่นทำงานเป็นทีมเชิงรุก (Proactive Teamwork)

หมายถึง ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นทีม รวมถึงความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

พร้อมทั้งเล็งเห็นถึงปัญหาหรือโอกาส และลงมือจัดการกับปัญหานั้นๆ หรือใช้โอกาสที่เกิดขึ้นให้เกิดประโยชน์ต่องานด้วยวิธีการที่เหมาะสม สร้างสรรค์ และแปลกใหม่

L ใฝ่เรียนรู้ (Lifelong Learning)

หมายถึง ความขวนขวาย สนใจใฝ่รู้ เพื่อสั่งสม และพัฒนาสมรรถนะของตนในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งรู้จักประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการ และเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติงานของตน รวมถึงหน่วยงานที่สังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

S มีจิตบริการ (Service Mind)

หมายถึง ความตั้งใจเพียรพยายามของบุคลากรของกระทรวงแรงงาน ในการปฏิบัติหน้าที่และยกระดับการให้บริการเข้าสู่ระดับสากล หรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ รวมถึงการตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียอย่างดีที่สุด ทั้งนี้ เพราะความสำเร็จของกระทรวงแรงงานตั้งอยู่บนรากฐานของความร่วมมือร่วมใจ และความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

แผนปฏิบัติราชการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2563 – 2565)

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2560 - 2564) เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานอย่างมีประสิทธิภาพ และได้มีการทบทวนแผนดังกล่าว จำนวน 2 ฉบับ ได้แก่ แผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2560 – 2564) ฉบับทบทวน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และแผนปฏิบัติราชการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2560 – 2564) ฉบับทบทวน ประจำปี พ.ศ. 2563 ซึ่งได้ปรับเปลี่ยนชื่อแผนตามมติที่ประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2560 – 2564) เมื่อวันที่ 17 – 18 มกราคม 2562 และปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์จากเดิม “ทรัพยากรมนุษย์มีศักยภาพ ก้าวทันเทคโนโลยีและนวัตกรรม สร้างมูลค่าเพิ่มให้ระบบเศรษฐกิจ และมีคุณภาพชีวิตที่ดี” เป็น “องค์กรที่เป็นเลิศด้านการประสานและขับเคลื่อนนโยบายด้านแรงงาน : Smart Manpower Management Organization” ต่อมาเมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2562 สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้ประชุมชี้แจงการดำเนินการตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ โดยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2562 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐปรับปรุงแผนระดับ 3 ในความรับผิดชอบตามนัยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2560 ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ โดยให้ทบทวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการในระยะ 5 ปี ซึ่งในวาระแรกให้จัดทำในระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจึงดำเนินการทบทวน ปรับเปลี่ยนชื่อแผนและระยะเวลาของแผนให้เป็น “แผนปฏิบัติราชการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2563 – 2565)”

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2563 – 2565) ประกอบด้วย

วิสัยทัศน์

"องค์กรที่เป็นเลิศด้านการประสานและขับเคลื่อนนโยบายด้านแรงงาน : Smart Manpower Management Organization"

ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์

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

พันธกิจ

1. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูล เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย แปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนปฏิบัติราชการ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของกระทรวงแรงงาน
2. พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวงแรงงาน จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวงแรงงาน เพื่อให้เกิดการประหยัด คุ้มค่า และมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล การตรวจราชการกระทรวงและรับเรื่องราวร้องทุกข์ รวมทั้งประสานการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงแรงงาน
4. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารประชาสัมพันธ์ การต่างประเทศ และพัฒนาปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ทันสมัย
5. ส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัย ภาวะเศรษฐกิจแรงงานและสังคม การพัฒนาค่าจ้าง และรายได้ของประเทศและงานด้านการแรงงาน

ค่านิยมหลัก

BEST B = Belief ความหมาย เชื่อมั่นศรัทธาในองค์กร
E = Effectiveness ความหมาย ทำงานอย่างมุ่งผลสัมฤทธิ์
S = Strategy ความหมาย มียุทธศาสตร์ในการทำงาน
T = Teamwork ความหมาย ร่วมทำงานเป็นทีมเชิงรุก

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. พัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
2. บริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพสูง
3. บูรณาการการสร้างเครือข่ายและการให้บริการอย่างทั่วถึงทั้งในและต่างประเทศ
4. บริหารจัดการแรงงานนอกระบบเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์

ตารางที่ 3 ตารางแสดงประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของแผนปฏิบัติราชการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2563 – 2565)

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
1. พัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทำหน้าที่พัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนด้านเสริมสร้างทรัพยากรมนุษย์ให้มีศักยภาพสูง	1) กำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ที่สอดรับกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนปฏิรูปประเทศ 2) ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานรองรับความต้องการในพื้นที่ 3) เร่งรัดและผลักดันนโยบายเร่งด่วนและสำคัญของรัฐบาล (Quick Win)
2. บริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพสูง	1. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีขีดสมรรถนะสูงในการให้บริการข้อมูลด้านแรงงานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม 2. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้รับการพัฒนาเป็นองค์กรธรรมาภิบาล มีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม โปร่งใส ยุติธรรม และตรวจสอบได้	1) พัฒนามาตรฐานและส่งเสริมการบริหารจัดการระบบและฐานข้อมูลด้านแรงงาน (Big Data) อย่างมีประสิทธิภาพ 2) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมด้านแรงงานที่มีประสิทธิภาพและความมั่นคง 3) พัฒนาบุคลากรในการใช้เทคโนโลยีและข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารแรงงานในทุกระดับ 4) ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและองค์กรไปสู่องค์กรที่มีศักยภาพสูงและตอบสนองต่อบทบาทภารกิจเชิงรุก (Quick Win) 5) ส่งเสริมธรรมาภิบาลและสร้างวัฒนธรรมองค์กร (เก่ง ดี แข็งแรง มีความสุข) 6) ส่งเสริมสวัสดิการและสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับบุคลากร
3. บูรณาการการสร้างภาคีเครือข่ายและการให้บริการอย่างทั่วถึงทั้งในและต่างประเทศ	หน่วยงานและภาคีเครือข่ายมีการทำงานร่วมกันเพื่อให้บังเกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ	1) บูรณาการการดำเนินงานด้านแรงงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ในระดับพื้นที่ (Quick Win) 2) เสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาคีเครือข่ายให้มีการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ 3) คุ้มครองและดูแลแรงงานไทยในต่างประเทศ
4. บริหารจัดการแรงงานนอกระบบเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต	แรงงานนอกระบบได้รับความคุ้มครอง มีอาชีพ มีรายได้ มีความมั่นคงในชีวิต และมีคุณภาพชีวิตที่ดี	1) เสริมสมรรถนะการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบ (Quick Win) 2) บูรณาการส่งเสริมการประกอบอาชีพ สร้างรายได้ให้กับแรงงานนอกระบบ 3) บูรณาการการขยายความคุ้มครองและสร้างหลักประกันความมั่นคงในชีวิตให้กับแรงงานนอกระบบ

ทั้งนี้ **ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2** บริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพสูง เป้าประสงค์ที่ 2.2 สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้รับการพัฒนาเป็นองค์กรธรรมาภิบาล มีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม โปร่งใส ยุติธรรม และตรวจสอบได้ แสดงถึงการที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร โดยกำหนดกลยุทธ์เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ ดังกล่าว ดังนี้ กลยุทธ์ที่ 2.3 พัฒนาบุคลากรในการใช้เทคโนโลยีและข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารแรงงานในทุกระดับ กลยุทธ์ที่ 2.4 ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและองค์กร

ไปสู่องค์กรที่มีศักยภาพสูงและตอบสนองต่อบทบาทภารกิจเชิงรุก (Quick Win) กลยุทธ์ที่ 2.5 ส่งเสริมธรรมาภิบาลและสร้างวัฒนธรรมองค์กร (เก่ง ดี แข็งแรง มีความสุข) และ กลยุทธ์ที่ 2.6 ส่งเสริมสวัสดิการและสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับบุคลากร เป็นกลยุทธ์สำคัญที่มีความสัมพันธ์โดยตรงกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงนำมาใช้เป็นกรอบในการกำหนดกลยุทธ์ในแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 - 2565) และแผนปฏิบัติการ ฯ ประจำปี ฉบับนี้ด้วย

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

ในการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ผู้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการได้นำประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (Critical Success Factors – CSFs) และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (Key Performance Indicators – KPIs) ตลอดจนค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ และโครงการ/กิจกรรมริเริ่ม (Initiatives) มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ฉบับนี้

ภารกิจโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานตามราชกิจจานุเบกษา กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2559 กำหนดให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงแรงงานมีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์ แปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติ จัดสรรทรัพยากร และบริหารราชการประจำทั่วไปของกระทรวงเพื่อการบรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง
2. พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง
3. แปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ
4. จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวง เพื่อให้เกิดการประหยัด คุ้มค่า 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 ปรากฏดังนี้

ก. ราชการบริหารส่วนกลาง ประกอบด้วย

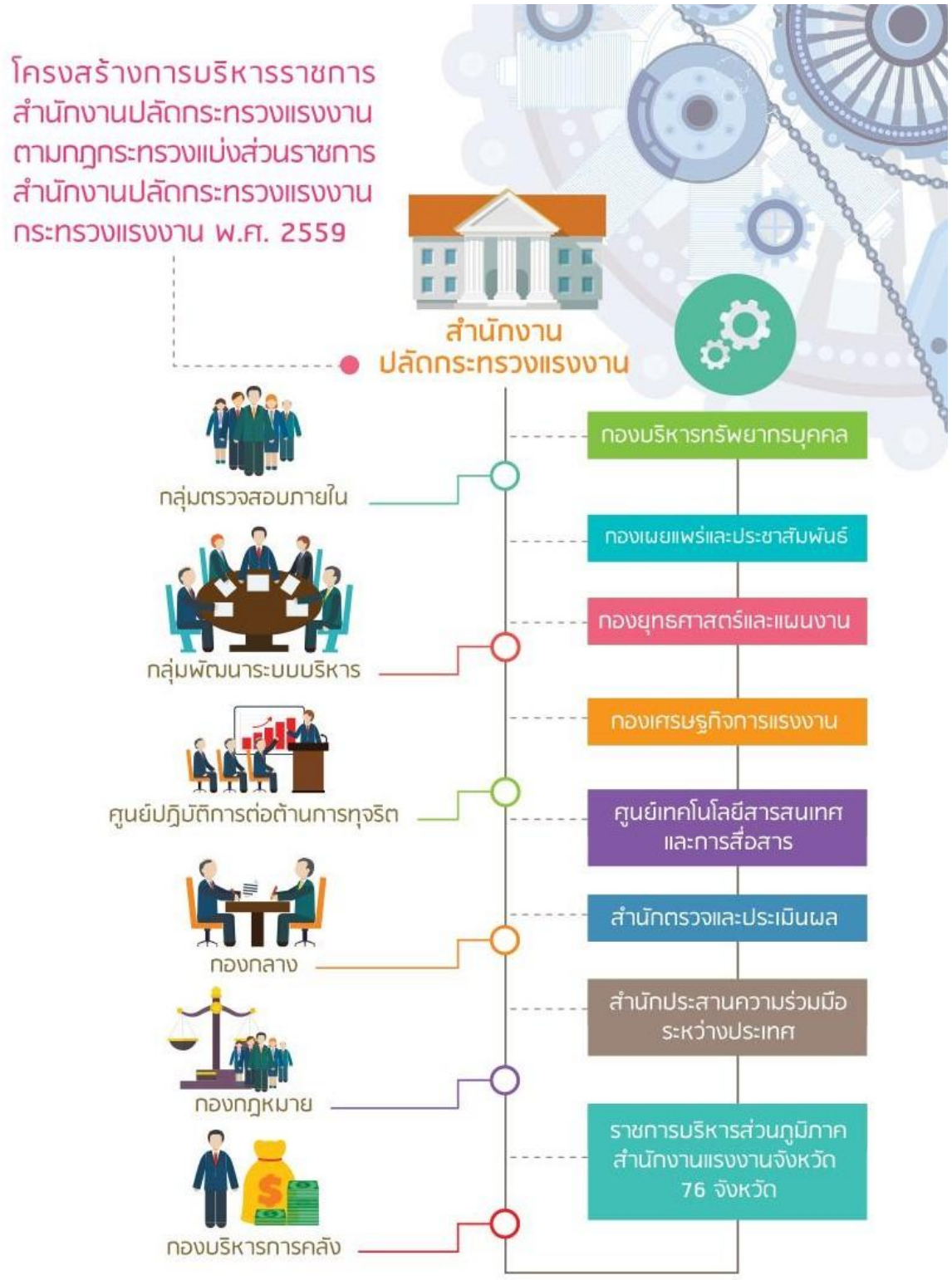
(1) กองกลาง
(2) กองกฎหมาย
(3) กองบริหารการคลัง
(4) กองบริหารทรัพยากรบุคคล
(5) กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
(6) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
(7) กองเศรษฐกิจการแรงงาน
(8) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
(9) สำนักตรวจและประเมินผล
(10) สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

กลุ่มรายงานตรงต่อปลัดกระทรวงแรงงาน

(11) กลุ่มตรวจสอบภายใน
(12) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
(13) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย

- สำนักงานแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด



ภาพที่ 2 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2559 ดังกล่าว ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ดังต่อไปนี้

กองกลาง มีอำนาจหน้าที่ ดังแสดงในภาพที่ 3 ดังนี้

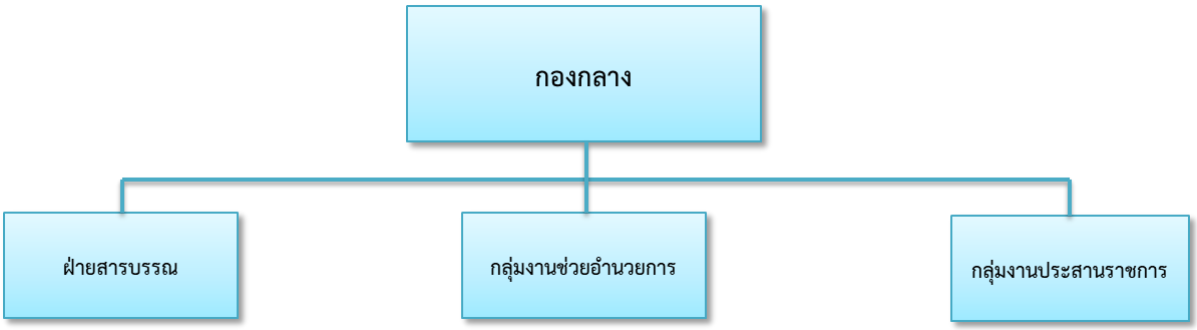
(1) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี และงานพิธีการต่าง ๆ

(3) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการผู้บริหารของสำนักงานปลัดกระทรวง

(4) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานราชการ และการปฏิบัติภารกิจพิเศษในการจัดกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ ตลอดจนงานโครงการสำคัญตามนโยบายของรัฐบาลซึ่งมิได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ

(5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 3 แผนภูมิโครงสร้างของกองกลาง

กองกฎหมาย มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 4 ดังนี้

(1) ดำเนินการด้านกฎหมาย กฎ และระเบียบ ศึกษาวิเคราะห์ ชี้แจงข้อมูล ตีความ ให้ความเห็น พัฒนา ปรับปรุง และแก้ไขกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน รวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวง หน่วยงานในสังกัดกระทรวง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(2) เป็นศูนย์ข้อมูลกลางด้านกฎหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

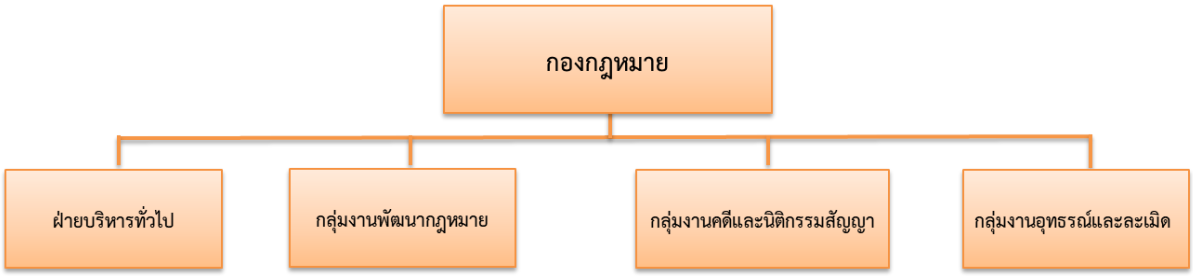
(3) ดำเนินการด้านนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง งานคดีแรงงาน และงานคดีอื่นที่อยู่มนอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(4) ดำเนินการและเป็นหน่วยงานกลางในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ติดตาม และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการทางปกครองและความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง รวมถึงการดำเนินการและติดตามการชดใช้ค่าเสียหายคืนแก่ทางราชการ

(5) ดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองตามกฎหมาย

(6) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวง

(7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



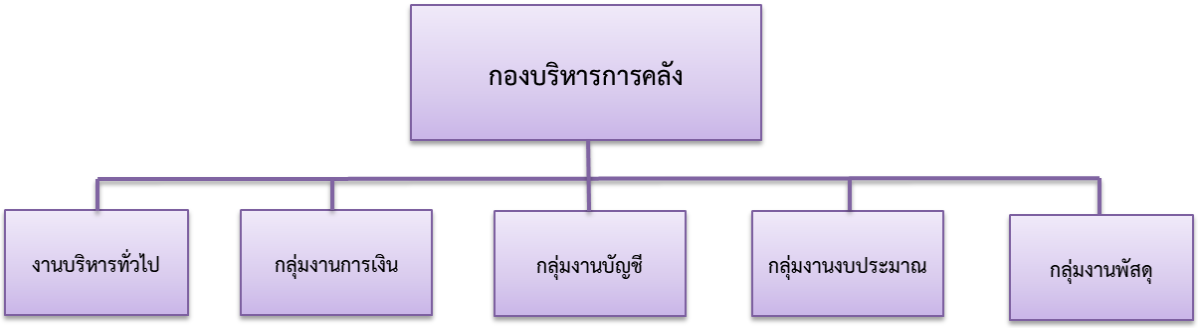
ภาพที่ 4 แผนภูมิโครงสร้างของกองกฎหมาย

กองบริหารการคลัง มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 5 ดังนี้

(1) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง

(2) ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานปลัดกระทรวง

(3) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 5 แผนภูมิโครงสร้างของกองบริหารการคลัง

กองบริหารทรัพยากรบุคคล มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 6 ดังนี้

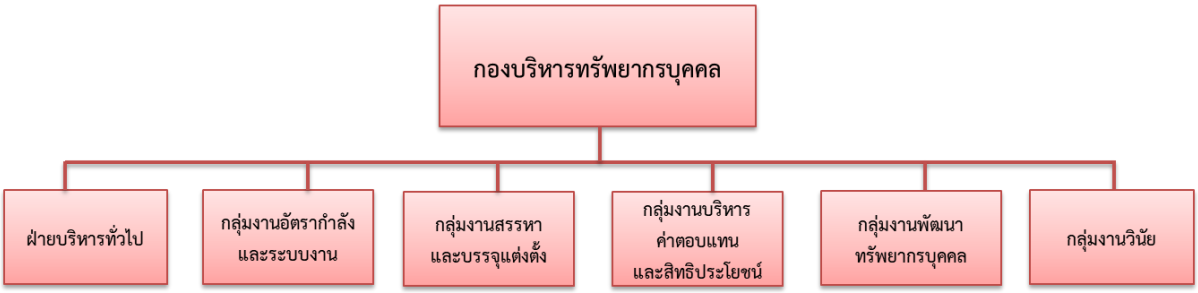
(1) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษา เพื่อกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(2) บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ในการวางระบบการวางแผนอัตรากำลัง ระบบการสรรหา แต่งตั้ง โยกย้าย ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์

(3) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง รวมทั้งเครือข่ายด้านแรงงาน

(4) ดำเนินการเกี่ยวกับวินัย

(5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 6 แผนภูมิโครงสร้างของกองบริหารทรัพยากรบุคคล

กองกองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 7 ดังนี้

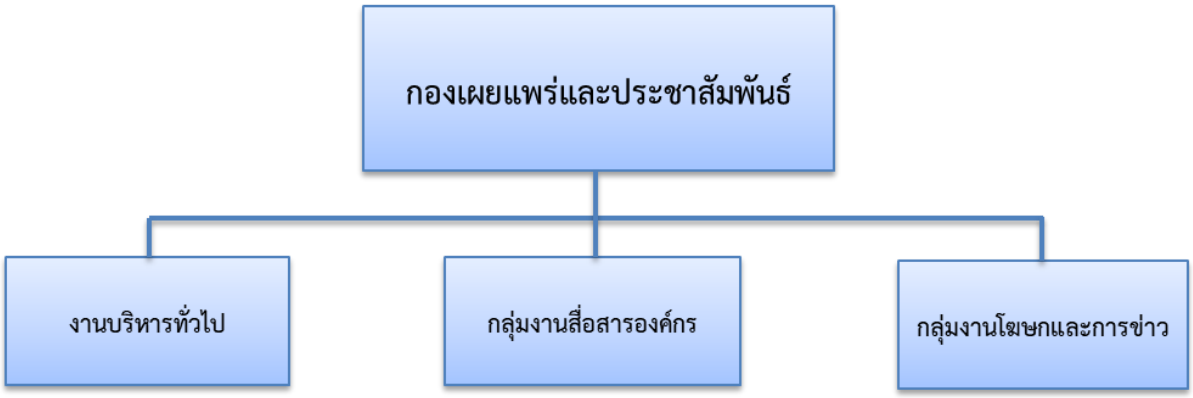
(1) กำหนดกรอบยุทธศาสตร์ และวางแผนการสื่อสารประชาสัมพันธ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(2) ดำเนินการด้านวิชาการในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผลสำหรับใช้เป็นแนวทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์

(3) ดำเนินการสื่อสารประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่กิจกรรม ตลอดจนผลงานของกระทรวงในภาพรวม

(4) ดำเนินการบริหารการสื่อสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 7 แผนภูมิโครงสร้างของกองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 8 ดังนี้

(1) จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงให้สอดคล้องกับยโยบายระดับชาติและระดับกระทรวง

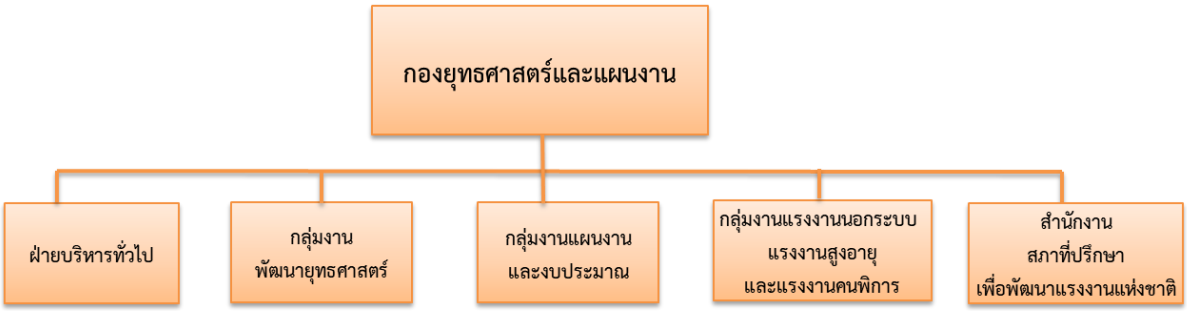
(2) จัดทำ พัฒนา และประสานแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์แรงงานนอกระบบไปสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง

(3) จัดทำแผนกลยุทธ วิเคราะห์ และจัดทำงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(4) อำนวยการ ประสานงาน และกำกับงานตามนโยบายรัฐบาล

(5) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของสภาที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแรงงานแห่งชาติ

(6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 8 แผนภูมิโครงสร้างของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

กองเศรษฐกิจการแรงงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 9 ดังนี้

(1) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยภาวะเศรษฐกิจสังคมทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนประเด็นปัญหาและปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาด้านแรงงาน

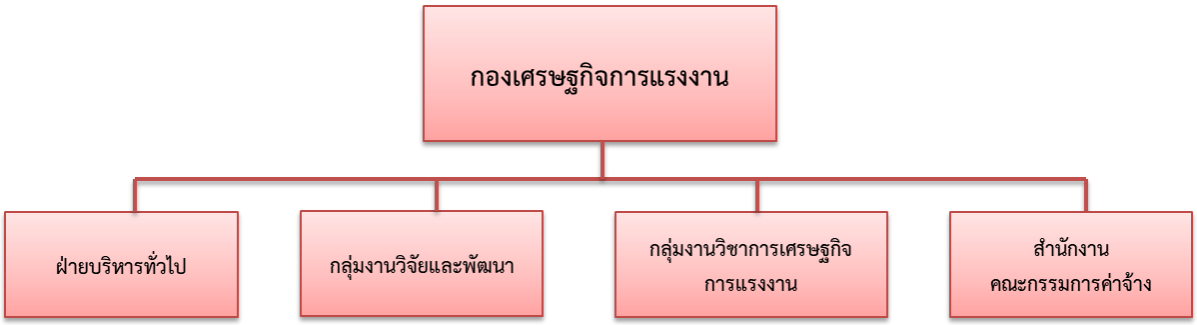
(2) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์และคาดประมาณการแนวโน้มอุปสงค์อุปทานของตลาดแรงงาน และแบบจำลองเศรษฐกิจด้านแรงงาน รวมทั้งระบบเตือนภัยด้านแรงงาน

(3) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยปัจจัยที่มีผลกระทบต่อแรงงานทั้งในและนอกระบบ

(4) จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูล สถิติ และดัชนีภาวะแรงงาน

(5) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง

(6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 9 แผนภูมิโครงสร้างของกองเศรษฐกิจการแรงงาน

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 10 ดังนี้

(1) เป็นศูนย์บริหารจัดการข้อมูลแรงงานแห่งชาติ

(2) เสนอแนะนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

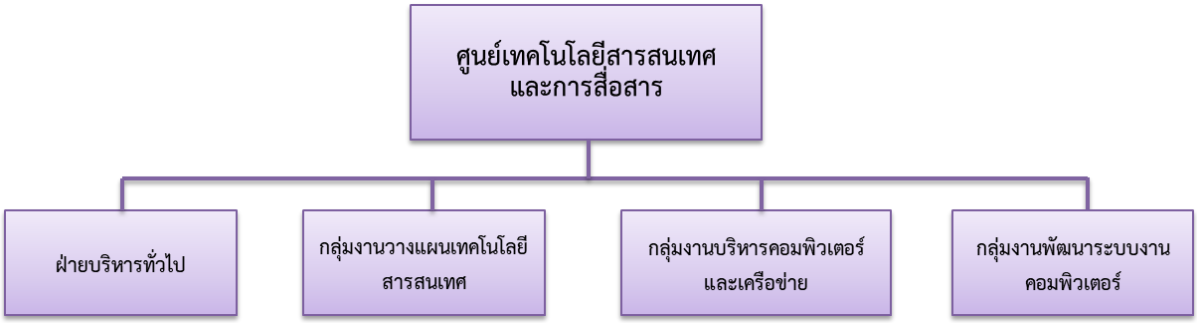
(3) จัดทำมาตรฐานข้อมูลแรงงานของกระทรวง

(4) บริหารจัดการและให้บริการโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(5) จัดทำและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำหรือพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวง

(6) ดูแลรับผิดชอบความมั่นคง และปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวง

(7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 10 แผนภูมิโครงสร้างของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักตรวจและประเมินผล มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 11 ดังนี้

(1) ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

(2) ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เป็นไปและสอดคล้องกับกฎ ระเบียบ และขั้นตอนที่กำหนด

(3) เสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงานและติดตามการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัด

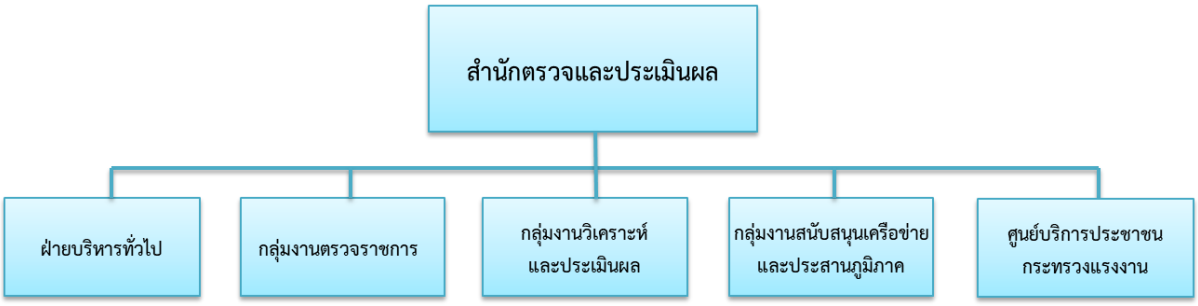
(4) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจของส่วนราชการ

(5) สนับสนุนการตรวจราชการและดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวง

(6) พัฒนา สนับสนุน และส่งเสริมเครือข่ายการให้บริการประชาชนตามภารกิจของกระทรวง รวมทั้งติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์ที่มีผลกระทบต่อภารกิจด้านแรงงาน

(7) พัฒนาและบริหารจัดการศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานหรือบริการในรูปแบบอื่น

(8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 11 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักตรวจและประเมินผล

สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 12 ดังนี้

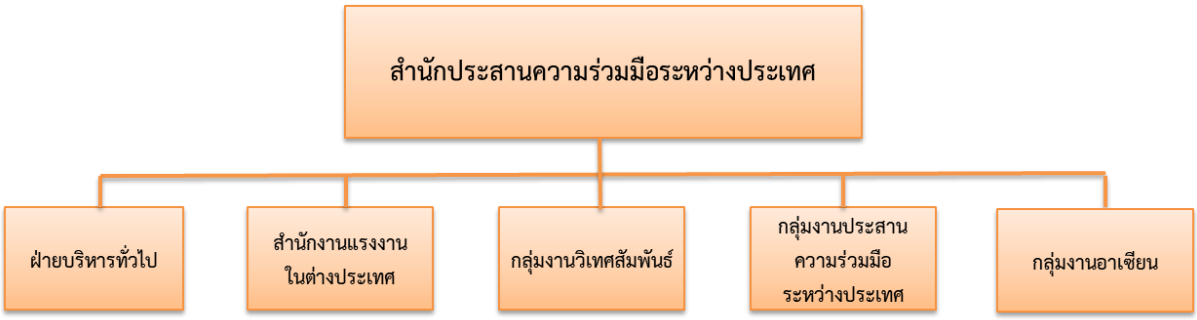
(1) เสนอแนวนโยบายด้านความร่วมมือต่างประเทศด้านแรงงาน

(2) ดำเนินการเกี่ยวกับกรรมสารและข้อตกลงระหว่างประเทศด้านแรงงาน รวมทั้งเร่งรัดการปฏิบัติตามพันธกรณีด้านแรงงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรักษาผลประโยชน์ของประเทศ

(3) ประสานงาน ติดตามและแลกเปลี่ยนความร่วมมือด้านวิชาการและความช่วยเหลือด้านแรงงานกับองค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทุน พิธีการรับรอง งานประชุม และการเจรจาระหว่างประเทศ รวมทั้งวิเคราะห์การดำเนินงานของกลุ่มและองค์การต่างประเทศ

(4) ประสาน ติดตามสิทธิประโยชน์ ให้ความช่วยเหลือแก่แรงงานและครอบครัว ของแรงงานไทยที่ไปทำงานในต่างประเทศ และประสานการดำเนินการเพื่อรักษาและส่งเสริมการขยายตลาดแรงงานไทยในต่างประเทศ รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ

(5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 12 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

กลุ่มแรงงานในต่างประเทศ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ประกอบด้วยสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ 13 แห่ง ใน 12 ประเทศ ได้แก่

(1) สำนักแรงงานในประเทศซาอุดิอาระเบีย (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 ประเทศอิสลาเอล

(12) ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเบอร์ลิน ประเทศสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี (ปิดเป็นการชั่วคราว ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ที่ 310/2562 ลงวันที่ 30 เมษายน 2562)

(13) ฝ่ายแรงงาน ประจำคณะทูตถาวร ประจำสหประชาชาติ ณ นครเจนีวา ประเทศสวิสเซอร์แลนด์

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชี ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(2) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(3) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) เสนอแนะแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัด รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อปลัดกระทรวง

(2) ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

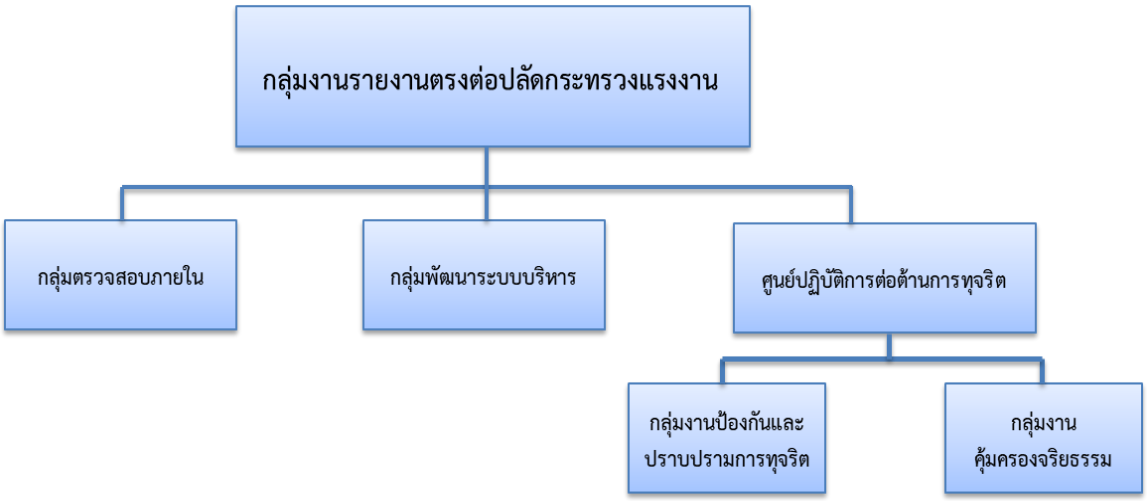
(3) รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(4) คุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

(5) ประสานงาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม (๓) และ (๔) และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(6) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัดและการคุ้มครองจริยธรรม เสนอต่อปลัดกระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 13 แผนภูมิโครงสร้างของกลุ่มงานรายงานตรงต่อปลัดกระทรวงแรงงาน

สำนักงานแรงงานจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 13 ดังนี้

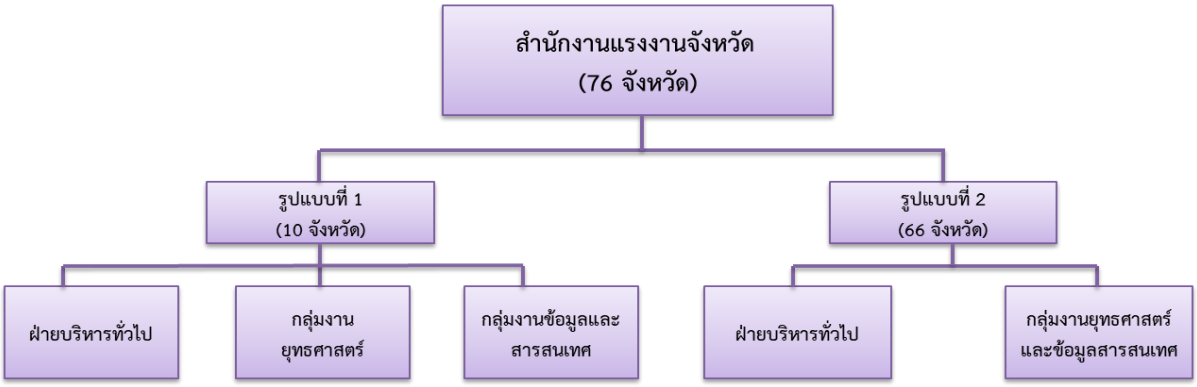
(1) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของกระทรวงในภูมิภาค รวมทั้งดำเนินการประสาน และสนับสนุนงานในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด

(2) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาแรงงาน รวมทั้งกำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลแผนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดกระทรวง ในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด

(3) ดำเนินการเป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศด้านแรงงานและประชาสัมพันธ์เผยแพร่งานด้านแรงงานในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด

(4) ประสานการดำเนินงานกับอาสาสมัครแรงงานและเครือข่ายด้านแรงงาน เพื่อนำบริการด้านแรงงานไปสู่ประชาชนในพื้นที่

(5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 14 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักงานแรงงานจังหวัด

อัตรากำลังในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน ได้วิเคราะห์อัตรากำลังในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาความเร่งด่วน ความสำคัญของกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลว่ากิจกรรมใดที่มีผลกระทบต่อบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานส่วนใหญ่และเป็นกิจกรรมที่เกิดผลอย่างรวดเร็วว มีผู้ได้รับประโยชน์จากกิจกรรมนั้นเป็นจำนวนมาก ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานควรเร่งดำเนินการในกิจกรรมนั้นก่อน ทั้งนี้ กิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลดังกล่าว อาจถูกกำหนดในประเด็นยุทธศาสตร์ ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (CSFs) หรือแผนงาน/โครงการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลก็ได่ ผลจากการวิเคราะห์อัตรากำลังในภาพรวม ดังแสดงในตารางที่ 6 ต่อไปนี้

ตารางที่ 4 ร้อยละของอัตรากำลังตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ส่วนกลาง)

ที่	ตำแหน่ง	ระดับชั้นงาน	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละของตำแหน่ง
1.	นักบริหาร	ระดับสูง ระดับต้น	4 2	1.25 0.62	1.87
2.	ผู้ตรวจราชการกระทรวง	ระดับสูง	6	1.87	1.87
3.	ผู้อำนวยการ	ระดับสูง ระดับต้น	6 13	1.87 4.05	5.92
4.	นักวิชาการแรงงาน	ทรงคุณวุฒิ เชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	1 3 24 11 75	0.31 0.93 7.48 3.43 23.36	35.51
5.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ หรือ ชำนาญการพิเศษ	1 2 2	0.31 0.62 0.62	1.56
6.	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	2 18	0.62 5.61	6.23
7.	นักทรัพยากรบุคคล	เชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	1 6 22	0.31 1.87 6.85	9.03
8.	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	1 8	0.31 2.49	2.80
9.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เชี่ยวชาญ	1	0.31	6.85

ที่	ตำแหน่ง	ระดับชั้นงาน	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละของตำแหน่ง
		ชำนาญการพิเศษ	4	1.25	
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	17	5.30	
10.	นักวิเทศสัมพันธ์	เชี่ยวชาญ	1	0.31	4.36
		ชำนาญการพิเศษ	3	0.93	
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	10	3.12	
11.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	2	0.62	6.23
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	18	5.61	
12.	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	เชี่ยวชาญ	1	0.31	2.18
		ชำนาญการพิเศษ	2	0.62	
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	4	1.25	
13.	นิติกร	ทรงคุณวุฒิ	1	0.31	6.54
		ชำนาญการพิเศษ	4	1.25	
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	16	4.98	
14.	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	5	1.56	1.56
15.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	17	5.30	5.30
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	0.93	0.93
19.	บรรณารักษ์	ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญงาน	1	0.31	0.31
รวม			**321**	**100**	**100**

จากตารางที่ 4 พบว่า ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนกลางของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานส่วนใหญ่ ประกอบด้วย ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน คิดเป็นร้อยละ 35.51 รองลงมา ได้แก่ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล คิดเป็นร้อยละ 9.03 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คิดเป็นร้อยละ 6.85 ตามลำดับ เป็นต้น ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานควรดำเนินกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับบุคลากรส่วนใหญ่ที่ได้รับผลกระทบในด้านต่างๆ เสมอ

ตารางที่ 5 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 5 พบว่าตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานส่วนใหญ่ ประกอบด้วย ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน คิดเป็นร้อยละ 56.20 รองลงมา ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการ (แรงงานจังหวัด) คิดเป็นร้อยละ 21.90 และ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี คิดเป็นร้อยละ 21.90 ตามลำดับ ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานควรดำเนินกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับบุคลากรส่วนใหญ่ที่ได้รับผลกระทบในด้านต่างๆ เสมอ

ตางรางที่ 6 ร้อยละของอัตรากำลังตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ภาพรวม)

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
1.	นักบริหาร	6	0.90
2.	ผู้ตรวจราชการกระทรวง	6	0.90
3.	ผู้อำนวยการ	19	2.84
4.	ผู้อำนวยการ (แรงงานจังหวัด)	76	11.38
5.	นักวิชาการแรงงาน	309	46.26
6.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	5	0.75
7.	นักจัดการงานทั่วไป	20	2.99
8.	นักทรัพยากรบุคคล	29	4.34
9.	นักประชาสัมพันธ์	9	1.35
10.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	22	3.29
11.	นักวิเทศสัมพันธ์	14	2.10
12.	นักวิชาการเงินและบัญชี	20	2.99
13.	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	7	1.05
14.	นิติกร	21	3.14
15.	นักวิชาการพัสดุ	5	0.75
16.	เจ้าพนักงานธุรการ	17	2.54
17.	เจ้าพนักงานพัสดุ	2	0.30
18.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	76	11.38
19.	นายช่างภาพ	1	0.15
20.	นายช่างศิลป์	3	0.45
21.	บรรณารักษ์	1	0.15
รวม		**668**	**100**

จากตางรางที่ 6 เมื่อวิเคราะห์ตำแหน่งต่างๆ ในภาพรวม พบว่าตำแหน่งวิชาการแรงงาน คิดเป็นร้อยละ 46.18 เป็นตำแหน่งที่เป็นผู้ได้เสียประโยชน์ (Stakeholders) มากที่สุดจากการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร รองลงมา ได้แก่ ตำแหน่งแรงงานจังหวัด และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี คิดเป็นร้อยละ 11.36

ทั้งนี้ คณะผู้จัดทำได้นำนโยบาย ยุทธศาสตร์ และมาตรการต่าง ๆ ข้างต้น มาเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ดังรายละเอียดในบทที่ 3

บทที่ 3
แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Vision)

"บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมืออาชีพมุ่งสู่องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และบุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี"

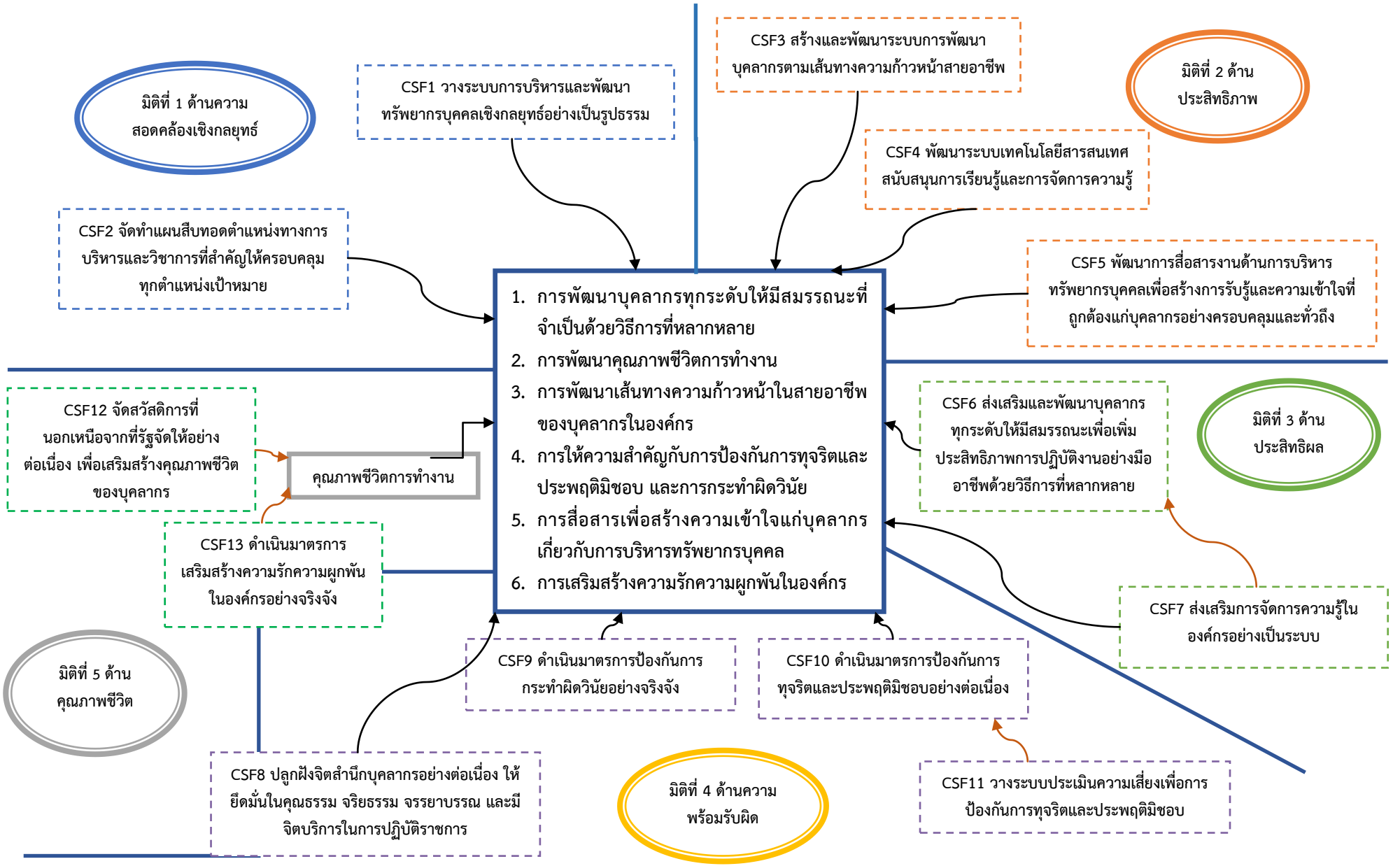
พันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Missions)

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

ภาพที่ 15 แผนที่กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565)



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ตารางที่ 7 แสดงแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ				โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
			2562	2563	2564	2565		
มิติที่ 1 มิติด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์								
CSF1 วางระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม	KPI 1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำ/ทบทวนแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/แผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติราชการประจำปี 1. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำ/ทบทวนแผนฯ ประชุมกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงาน 2. วิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่จำเป็น เพื่อนำมาจัดทำร่างแผนฯ 3. ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำร่างแผนฯ 4. เสนอร่างแผนฯ แก่คณะทำงาน เพื่อขอความเห็นและปรับปรุงร่างแผนฯ ให้สมบูรณ์ 5. ประกาศใช้ และกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนฯ	5	5	5	5	5	■ โครงการทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ■ โครงการจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 – 2565 ■ การกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	อบ. กบค. พบ. กบค.

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ				โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
			2562	2563	2564	2565		
CSF2 จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งเป้าหมาย	KPI 2 จำนวนตำแหน่งเป้าหมายที่มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุม	1	1	1	1	1	■ โครงการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ (ตำแหน่งแรงงานจังหวัด)	สบ. กบค.
มิติที่ 2 มิติด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล								
CSF3 สร้างและพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ	KPI 3 จำนวนตำแหน่ง/สายงานที่มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ (Training Roadmap)	N/A	-	-	3	3	■ โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพสำหรับสายงานหลัก ■ โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพสำหรับสายงานสนับสนุน	พบ. กบค.
CSF4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้	KPI 4 จำนวนสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อการเรียนรู้สำหรับบุคลากร สป.รง.	N/A	2	3	3	3	■ กิจกรรมจัดทำสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์สำหรับบุคลากร สป.รง.	พบ. กบค.
	KPI 5 จำนวนครั้งของการเข้ารับการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์	N/A	200	250	280	300	■ การติดตามผลการเข้าถึงและเรียนรู้ด้วยสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์	พบ. กบค.
CSF5 พัฒนาการสื่อสารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง	KPI 6 จำนวนของบุคลากรที่เข้าถึงและรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่เผยแพร่ในองค์กรอย่างทั่วถึง	N/A	720	720	720	720	■ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านเว็บไซต์อย่างต่อเนื่อง • การแต่งตั้งโยกย้าย • การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง • ด้านสวัสดิการ	กบค. (ทุกกลุ่มงาน)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ				โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
			2562	2563	2564	2565		
							• ด้านพัฒนาบุคลากร • ด้านวินัย	
มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล								
CSF6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย	KPI 7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ	N/A	10	10	10	10	■โครงการฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรก่อนเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับจังหวัด ■โครงการฝึกอบรมข้าราชการใหม่กระทรวงแรงงาน ■กิจกรรมจัดส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ■กิจกรรมจัดส่งผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการเป็นผู้ตรวจราชการอย่างสง่างามสู่ความเป็นเลิศของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	พบ. กบค. สตป.
	KPI 8 จำนวนรูปแบบ/วิธีการพัฒนาบุคลากรที่นำมาใช้อย่างหลากหลาย เช่น สอนงาน พี่เลี้ยง เรียนรู้ด้วยตนเอง เนื่องจากการฝึกอบรมมีค่าใช้จ่ายสูง	1	2	2	3	3	■ กิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วยรูปแบบ/วิธีการพัฒนาที่หลากหลาย	พบ. กบค.
CSF7 ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบ	KPI 9 จำนวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์	3	3	3	3	3	■ โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ในการบริหารจัดการยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน	พบ. กบค.

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ				โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
			2562	2563	2564	2565		
มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล								
CSF8 ปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ	KPI 10 จำนวนโครงการ/กิจกรรม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ	N/A	3	3	3	3	■ โครงการส่งเสริมปฏิบัติธรรม และการปฏิบัติศาสนกิจ • กิจกรรมใส่บาตร • กิจกรรมฟังธรรม • กิจกรรมตอบคำถามธรรมะออนไลน์	ศปท.
CSF9 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง	KPI 11 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้กระทำความผิด	N/A	300	300	300	300	■ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่แนวทางในการเสริมสร้างวินัย กรณีศึกษาที่เกี่ยวกับการกระทำผิดวินัย และการลงโทษผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ	วน. กบค.
CSF10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง	KPI 12 จำนวนบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่เข้าร่วมการฝึกอบรมเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน	N/A	30	35	40	45	■ โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ■ โครงการพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้แก่บุคลากร	ศปท.
	KPI 13 จำนวนครั้งในการอบรมหรือส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	N/A	2	2	2	2		ศปท.
CSF11 วางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	KPI 14 จำนวนกระบวนงานที่ได้รับประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	N/A	2	2	2	2	■ โครงการสร้างความรับรู้เพื่อการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงกระบวนงานเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ศปท.

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ				โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
			2562	2563	2564	2565		
มิติที่ 5 มิติด้านคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน								
CSF12 จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร	KPI 15 จำนวนโครงการ/กิจกรรมการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากรัฐจัดให้และดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมาย	1	2	2	2	2	■ โครงการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เพิ่มนอกเหนือจากที่ภาครัฐจัดให้	บส. กบค.
CSF13 ดำเนินมาตรการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรอย่างจริงจัง	KPI 16 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อความรักความผูกพันในองค์กร	N/A	65	85	85	85	■ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนเสริมสร้างความรักความผูกพันในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	บส. กบค.

ตารางที่ 8 แสดงตาราง HR Scorecard Template ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

วิสัยทัศน์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
"องค์กรที่เป็นเลิศด้านการประสานและขับเคลื่อนนโยบายด้านแรงงาน"	CSF1 วางระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม CSF2 จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งเป้าหมาย CSF3 สร้างและพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ CSF4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้ CSF5 พัฒนาการสื่อสารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง CSF6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย CSF7 ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบ	CSF8 ปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ CSF9 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง CSF10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง CSF11 วางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ CSF12 จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร CSF13 ดำเนินมาตรการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรอย่างจริงจัง
พันธกิจสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน		
1. **ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูล เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย แปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของกระทรวงแรงงาน** 2. **พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวงแรงงาน จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวงแรงงานเพื่อให้เกิดการประหยัด คุ้มค่า และมุ่งผลสัมฤทธิ์** 3. **กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล การตรวจราชการกระทรวง และรับเรื่องราวร้องทุกข์ รวมทั้งประสานการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงแรงงาน** 4. **พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารประชาสัมพันธ์ การต่างประเทศ และพัฒนาปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ทันสมัย** 5. **ส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัย ภาวะเศรษฐกิจแรงงานและสังคม การพัฒนาค่าจ้างและรายได้ของประเทศ และงานด้านการแรงงาน**		

มิติ	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์)	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			ผู้รับผิดชอบ
				1	2	3	4	5	KPIs	CSFs	มิติ	
มิติที่ 1 **มิติด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์**	CSF1 วางระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม	KPI 1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำ/ทบทวนแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/แผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติราชการประจำปี	5	-	-	-	-	5	50	50	20	อบ. กบค. พบ. กบค.
	CSF2 จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งเป้าหมาย	KPI 2 จำนวนตำแหน่งเป้าหมายที่มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุม	1	-	-	-	-	1	50	50		สบ. กบค.
มิติที่ 2 **มิติด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล**	CSF3 สร้างและพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ	KPI 3 จำนวนตำแหน่ง/สายงานที่มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ (Training Roadmap)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	พบ. กบค. (กำหนดดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)

มิติ	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์)	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			ผู้รับผิดชอบ
				1	2	3	4	5	KPIs	CSFs	มิติ	
	CSF4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้	KPI 4 จำนวนสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อการเรียนรู้สำหรับบุคลากร สป.รง.	N/A	1	-	2	-	3	50	50	20	พบ. กบค.
		KPI 5 จำนวนครั้งของการเข้ารับการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์	N/A	-	-	-	-	250	50			พบ. กบค.
	CSF5 พัฒนาการสื่อสารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง	KPI 6 จำนวนของบุคลากรที่เข้าถึงและรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่เผยแพร่ในองค์กรอย่างทั่วถึง	N/A	-	-	-	-	720	100	50		กบค. (ทุกกลุ่มงาน)
มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	CSF6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย	KPI 7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ	N/A	-	-	-	-	10	50	50	20	พบ. กบค. สตป.
		KPI 8 จำนวนรูปแบบ/วิธีการพัฒนาบุคลากรที่นำมาใช้อย่างหลากหลาย เช่น สอนงาน พี่เลี้ยง เรียนรู้ด้วยตนเอง เนื่องจากการฝึกอบรมมีค่าใช้จ่ายสูง	1	-	-	1	-	2	50			พบ. กบค.
	CSF7 ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบ	KPI 9 จำนวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์	3	1	-	2	-	3	100	50		พบ. กบค.
มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	CSF8 ปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ	KPI 10 จำนวนโครงการ/กิจกรรม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ	N/A	1	-	2	-	3	100	25	20	ศปท.
	CSF9 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง	KPI 11 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้กระทำความผิด	N/A	-	-	-	-	300	100	25		วน. กบค.
	CSF10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง	KPI 12 จำนวนบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่เข้าร่วมการฝึกอบรมเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน	N/A	-	-	-	-	35	50	25		ศปท.

มิติ	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์)	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			ผู้รับผิดชอบ
				1	2	3	4	5	KPIs	CSFs	มิติ	
		KPI 13 จำนวนครั้งในการอบรมหรือส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	N/A	-	-	-	-	2	50			ศปท.
	CSF11 วางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	KPI 14 จำนวนกระบวนงานที่ได้รับประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	N/A	-	-	-	-	2	100	25		ศปท.
มิติที่ 5 มิติด้านคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน	CSF12 จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร	KPI 15 จำนวนโครงการ/กิจกรรมการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากรัฐจัดให้และดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมาย	1	-	-	-	-	2	100	50	20	บส. กบค.
	CSF13 ดำเนินมาตรการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรอย่างจริงจัง	KPI 16 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อความรักความผูกพันในองค์กร	N/A	-	-	-	-	85	100	50		

ตารางที่ 9 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

มิติที่ 1 มิติด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์					
ตอบสนองต่อ CSF1 วางระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม			**ตัวชี้วัดที่ KPI1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำ/ทบทวนแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/แผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติราชการประจำปี**		
ชื่อโครงการ / งาน	**วัตถุประสงค์**	**ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม**	**กิจกรรมในโครงการ/งาน**	**ระยะเวลา**	**ผู้รับผิดชอบ**
โครงการทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	เพื่อทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	1. จัดทำโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติดำเนินการ 2. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 3. จัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี ขอความเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงร่างแผนฯ 4. เสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ 5. เผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปีและนำไปใช้	พฤศจิกายน – ธันวาคม 2562	อบ. กบค.
โครงการจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 – 2565 และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	เพื่อจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 – 2565 และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 – 2565 และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	1. จัดทำโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติดำเนินการ 2. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล 3. จัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี ขอความเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงร่างแผนฯ 4. เสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ 5. เผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปีและนำไปใช้	ธันวาคม 2562 – กันยายน 2563	พบ. กบค.
การกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	เพื่อกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีของแต่ละหน่วยงาน ทุก 6 เดือน	รายงานผลการดำเนินงานทุกรอบ 6 เดือน เพื่อเสนอผู้บริหาร	1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ และค่าเป้าหมายที่กำหนดในแผนปฏิบัติการฯ 2. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานปีละ 2 ครั้ง 3. จัดทำรายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการฯ 4. สรุปผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารทราบ	ตุลาคม 2562 – กันยายน 2563	อบ. กบค. พบ. กบค.

มิติที่ 1 มิติด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์					
ตอบสนองต่อ CSF2 จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งเป้าหมาย			**ตัวชี้วัดที่ KPI2 จำนวนตำแหน่งเป้าหมายที่มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุม**		
ชื่อโครงการ / งาน	**วัตถุประสงค์**	**ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม**	**กิจกรรมในโครงการ/งาน**	**ระยะเวลา**	**ผู้รับผิดชอบ**
โครงการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ (ตำแหน่งแรงงานจังหวัด)	เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ (ตำแหน่งแรงงานจังหวัด)	แผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ (ตำแหน่งแรงงานจังหวัด)	1. ทบทวนกรอบสั่งสมประสบการณ์ (ตำแหน่งแรงงานจังหวัด) 2. จัดทำร่างแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ (ตำแหน่งแรงงานจังหวัด) 3. นำเสนอแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ (ตำแหน่งแรงงานจังหวัด) ต่อผู้บริหาร 4. เผยแพร่แผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ (ตำแหน่งแรงงานจังหวัด)	มกราคม – กันยายน 2563	สบ.กบค.
มิติที่ 2 มิติด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้			**ตัวชี้วัดที่ KPI4 จำนวนสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อการเรียนรู้สำหรับบุคลากร สป.รง.**		
ชื่อโครงการ / งาน	**วัตถุประสงค์**	**ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม**	**กิจกรรมในโครงการ/งาน**	**ระยะเวลา**	**ผู้รับผิดชอบ**
กิจกรรมจัดทำสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์สำหรับบุคลากร สป.รง.	เพื่อจัดทำสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ให้ตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากร สป.รง.	ดิจิทัลไฟล์ (เอกสารสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์)	1. สร้างองค์ความรู้ 2. นำองค์ความรู้ขึ้นเผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ 3. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์และแอปพลิเคชั่น	ตุลาคม 2562 – กันยายน 2563	พบ.กบค.
ตอบสนองต่อ CSF4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้			**ตัวชี้วัดที่ KPI5 จำนวนครั้งของการเข้ารับการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์**		
ชื่อโครงการ / งาน	**วัตถุประสงค์**	**ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม**	**กิจกรรมในโครงการ/งาน**	**ระยะเวลา**	**ผู้รับผิดชอบ**
การติดตามผลการเข้าถึงและเรียนรู้ด้วยสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์	เพื่อติดตามผลการเข้าถึงและเรียนรู้ด้วยสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์	จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการเรียนรู้	กองบริหารทรัพยากรบุคคลเข้าไปตรวจสอบในระบบ	ตุลาคม 2562 - กันยายน 2563	พบ. กบค.

มิติที่ 2 มิติด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF5 พัฒนาการสื่อสารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง			**ตัวชี้วัดที่ KPI6 จำนวนของบุคลากรที่เข้าถึงและรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่เผยแพร่ในองค์กรอย่างทั่วถึง**		
ชื่อโครงการ / งาน	**วัตถุประสงค์**	**ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม**	**กิจกรรมในโครงการ/งาน**	**ระยะเวลา**	**ผู้รับผิดชอบ**
การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านเว็บไซต์อย่างต่อเนื่อง	เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง	1. ข้อมูลข่าวสารองค์ความรู้ เรื่อง การแต่งตั้งโยกย้าย การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านสวัสดิการ ด้านพัฒนาบุคลากร และด้านวินัย 2. จำนวนบุคลากรที่เข้าถึงและรับรู้ข่าวสาร	1. จัดการข่าวสารเข้าสู่ระบบ 2. นำเข้าข้อมูลสู่ระบบ 3. เผยแพร่ข้อมูลเข้าสู่ระบบ 4. ติดตามผลการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 5. สรุปผลและรายงานผลต่อผู้บริหาร	ตุลาคม 2562 – กันยายน 2563	กบค. (ทุกกลุ่มงาน)
มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			**ตัวชี้วัดที่ KPI7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ**		
ชื่อโครงการ / งาน	**วัตถุประสงค์**	**ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม**	**กิจกรรมในโครงการ/งาน**	**ระยะเวลา**	**ผู้รับผิดชอบ**
โครงการฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรก่อนเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับจังหวัด	เพื่อพัฒนาข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ ให้มีความรู้ความสามารถ มีสมรรถนะพร้อมที่จะเป็นผู้นำ และขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงานแรงงานจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษที่ได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ และมีสมรรถนะพร้อมเป็นผู้นำ และดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. วางแผนและออกแบบหลักสูตรการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ 2. ดำเนินการพัฒนาตามแผนและหลักสูตรที่กำหนด โดยการบรรยายให้ความรู้ตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้/การศึกษาดูงานของแรงงานจังหวัดและแรงงานนอกระบบ	19 – 24 ธันวาคม 2562	พบ. กบค.
โครงการฝึกอบรมข้าราชการใหม่กระทรวงแรงงาน	เพื่อพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ ให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบแบบแผนและการปฏิบัติตน ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะข้าราชการที่ดี	ข้าราชการบรรจุใหม่มีความรู้ความสามารถมีทัศนคติที่ดี และมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน	1. วางแผน ออกแบบ และปรับปรุงหลักสูตรการพัฒนา 2. ดำเนินการพัฒนาตามแผนและหลักสูตรที่กำหนด โดยการบรรยายให้ความรู้/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/การทำงานเป็นทีม/การศึกษาดูงาน 3. การติดตามประเมินผลหลังการฝึกอบรม	พฤศจิกายน 2562 – กันยายน 2563	พบ. กบค.

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			**ตัวชี้วัดที่ KPI7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ**		
ชื่อโครงการ / งาน	**วัตถุประสงค์**	**ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม**	**กิจกรรมในโครงการ/งาน**	**ระยะเวลา**	**ผู้รับผิดชอบ**
กิจกรรมจัดส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ	เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะในเชิงการวิเคราะห์ การคิดเชิงระบบ การคิดเชิงสร้างสรรค์รวมทั้งเสริมสร้างความรู้ในเชิงการบริหารจัดการและพัฒนากระบวนงานให้กิจกรรมสอดรับกับบริบทการเปลี่ยนแปลงแนวทางการพัฒนาประเทศตามนโยบายรัฐบาล เพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพให้แก่เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาขีดสมรรถนะในการเป็นผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ ทั้งในเชิงการวิเคราะห์ การคิดเชิงระบบและทักษะที่จำเป็นต่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัล รวมทั้งทักษะในการจัดการข้อร้องเรียนอย่างมืออาชีพ เทคนิคการลงพื้นที่คัดกรองและการเก็บข้อมูลเพื่อแสวงหาข้อเท็จโดยมุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ความเดือดร้อนของประชาชนสามารถเป็นพลังสำคัญในการขับเคลื่อนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. ตรวจสอบและแจ้งให้ข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสมัครเข้ารับการฝึกอบรม 2. แจ้งให้ข้าราชการที่ผ่านการพิจารณาเข้ารับการอบรมและขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน	เมษายน-สิงหาคม 2563	สตป.
กิจกรรมจัดส่งผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรการเป็นผู้ตรวจราชการอย่างสง่างามสู่ความเป็นเลิศ	1. เพื่อเพิ่มพูนขีดสมรรถนะผู้ตรวจราชการให้มีความพร้อมต่อการปฏิบัติงานอย่างสง่างาม 2. เพื่อพัฒนาเพิ่มเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการเป็นผู้ตรวจราชการ 3. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับฝ่ายบริหารและได้รับการเชื่อถือจากประชาชน	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีขีดสมรรถนะในการตรวจราชการอย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับของหน่วยรับตรวจ	1. ตรวจสอบและแจ้งให้ข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสมัครเข้ารับการฝึกอบรม 2. แจ้งให้ข้าราชการที่ผ่านการพิจารณาเข้ารับการอบรมและขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน	พฤษภาคม 2563	สตป.

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			**ตัวชี้วัดที่ KPI8 จำนวนรูปแบบ/วิธีการพัฒนาบุคลากรที่นำมาใช้อย่างหลากหลาย เช่น สอนงาน พี่เลี้ยง เรียนรู้ด้วยตนเอง เนื่องจากการฝึกอบรมมีค่าใช้จ่ายสูง**		
ชื่อโครงการ / งาน	**วัตถุประสงค์**	**ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม**	**กิจกรรมในโครงการ/งาน**	**ระยะเวลา**	**ผู้รับผิดชอบ**
กิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วยรูปแบบ/วิธีการพัฒนาที่หลากหลาย	เพื่อพัฒนารูปแบบ / วิธีการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ให้มีความหลากหลาย	รูปแบบการพัฒนาบุคลากร โดยการจัดการความรู้	การมีส่วนร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านสื่อ social media 1. Line กลุ่ม 2. Facebook Fanpage km mol 3. Youtube km mol	พฤศจิกายน 2562 – กันยายน 2563	พบ. กบค.
ตอบสนองต่อ CSF6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			**ตัวชี้วัดที่ KPI9 จำนวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์**		
ชื่อโครงการ / งาน	**วัตถุประสงค์**	**ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม**	**กิจกรรมในโครงการ/งาน**	**ระยะเวลา**	**ผู้รับผิดชอบ**
กิจกรรมส่งเสริมการจัดการความรู้ในการบริหารจัดการยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างเป็นระบบและจัดเก็บองค์ความรู้ที่จำเป็นสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ด้านแรงงานอย่างเป็นระบบ	จำนวนองค์ความรู้ที่จำเป็น และสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน	1. แจ้งเวียนทุกหน่วยงานให้ส่งประเด็นองค์ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 2. จัดประชุมเพื่อคัดเลือกองค์ความรู้ 3. จัดทำแผนองค์ความรู้เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ 4. ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ตามแผนฯ 5. จัดเก็บและเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Line กลุ่ม , Facebook Fanpage km mol และ Youtube km mol	พฤศจิกายน 2562 – กันยายน 2563	พบ. กบค.
. มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF8 ปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ			**ตัวชี้วัดที่ KPI10 จำนวนโครงการ/กิจกรรม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ**		
ชื่อโครงการ / งาน	**วัตถุประสงค์**	**ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม**	**กิจกรรมในโครงการ/งาน**	**ระยะเวลา**	**ผู้รับผิดชอบ**
โครงการส่งเสริมการปฏิบัติธรรมและการปฏิบัติศาสนกิจ	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติธรรม และการปฏิบัติศาสนกิจทางศาสนา อันเป็นการปลูกฝังคุณธรรม จิตสำนึก จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ	จำนวนกิจกรรมที่จัดขึ้นอย่างน้อย 3 กิจกรรม ในการส่งเสริมการปฏิบัติธรรมและการปฏิบัติศาสนกิจ	1. กำหนดกิจกรรม 3 กิจกรรม ดังนี้ 1.1 กิจกรรมใส่บาตร 1.2 กิจกรรมฟังธรรม 1.3 กิจกรรมตอบคำถามธรรมะออนไลน์ 2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรเข้าร่วม 3. ดำเนินกิจกรรม 4. รายงานผลการดำเนินงาน	ตุลาคม 2562 – กันยายน 2563	ศปท.

. มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF9 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง			**ตัวชี้วัดที่ KPI11 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้กระทำความผิด**		
ชื่อโครงการ / งาน	**วัตถุประสงค์**	**ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม**	**กิจกรรมในโครงการ/งาน**	**ระยะเวลา**	**ผู้รับผิดชอบ**
ประชาสัมพันธ์เผยแพร่แนวทางในการเสริมสร้างวินัย กรณีศึกษาที่เกี่ยวกับการกระทำผิดวินัยและการลงโทษผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ทางวินัยและป้องกันการกระทำผิดวินัย	บุคลากรรับรู้ รับทราบเกี่ยวกับการกระทำผิดวินัยและการลงโทษ ในกรณีต่างๆและปฏิบัติตนให้มีวินัย	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่แนวทางในการเสริมสร้างวินัย กรณีศึกษาเกี่ยวกับการกระทำผิดวินัยและการลงโทษผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น Facebook , Line และเว็บไซต์ กบค.	ตุลาคม 2562 – กันยายน 2563	วน. กบค.
ตอบสนองต่อ CSF10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง			**ตัวชี้วัดที่ KPI12 จำนวนบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่เข้าร่วมการฝึกอบรมเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน (บูรณาการกับ KPI13)**		
ชื่อโครงการ / งาน	**วัตถุประสงค์**	**ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม**	**กิจกรรมในโครงการ/งาน**	**ระยะเวลา**	**ผู้รับผิดชอบ**
โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	บุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเข้าร่วมโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1. จัดทำแผนกลยุทธ์เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในแต่ละปีงบประมาณ และมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ 2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินงานและให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ 3. ดำเนินการติดตาม ประเมินผล 4. จัดทำรายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน	ตุลาคม 2562 – กันยายน 2563	ศปท.
ตอบสนองต่อ CSF10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง			**ตัวชี้วัดที่ KPI13 จำนวนครั้งในการอบรมหรือส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ (บูรณาการกับ KPI12)**		
ชื่อโครงการ / งาน	**วัตถุประสงค์**	**ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม**	**กิจกรรมในโครงการ/งาน**	**ระยะเวลา**	**ผู้รับผิดชอบ**
โครงการพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้แก่บุคลากร	เพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้แก่บุคลากร	บุคลากรมีความรู้ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1. จัดทำแผนกลยุทธ์เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในแต่ละปีงบประมาณ และมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ 2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินงานและให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ตุลาคม 2562 – กันยายน 2563	ศปท.

. มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง			**ตัวชี้วัดที่ KPI13 จำนวนครั้งในการอบรมหรือส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ (บูรณาการกับ KPI12)**		
ชื่อโครงการ / งาน	**วัตถุประสงค์**	**ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม**	**กิจกรรมในโครงการ/งาน**	**ระยะเวลา**	**ผู้รับผิดชอบ**
			3. ดำเนินการพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้แก่บุคลากร 4. ติดตาม ประเมินผล 5. จัดทำรายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน		
ตอบสนองต่อ CSF11 วางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ			**ตัวชี้วัดที่ KPI14 จำนวนกระบวนงานที่ได้รับประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ**		
ชื่อโครงการ / งาน	**วัตถุประสงค์**	**ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม**	**กิจกรรมในโครงการ/งาน**	**ระยะเวลา**	**ผู้รับผิดชอบ**
โครงการสร้างความรับรู้เพื่อการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงกระบวนงานเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	เพื่อวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงกระบวนงานเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	หน่วยงานมีมาตรการเพื่อป้องกันความเสี่ยงต่อการทุจริตในการปฏิบัติงานตามกระบวนงานที่ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงแล้ว	1. จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตฯ ให้กับบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน 2. คัดเลือกกระบวนงาน/งานในภารกิจ นำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ จำนวน 2 กระบวนงาน 3. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบตามกรอบการประเมินฯ 3 ด้าน คือ 3.1 ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกฯ) 3.2 ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ 3.3 ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบรหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ 3. เสนอแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบ จำนวน 2 กระบวนงาน 4. ดำเนินการจัดทำผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้ง 2 กระบวนงาน 5. ประเมินผล ติดตามผล และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อผู้บริหาร	กุมภาพันธ์ – กันยายน 2563	ศปท.

มิติที่ 5 มิติด้านคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน					
ตอบสนองต่อ CSF12 จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร			**ตัวชี้วัดที่ KPI15 จำนวนโครงการ/กิจกรรมการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากรัฐจัดให้และดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมาย**		
ชื่อโครงการ / งาน	**วัตถุประสงค์**	**ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม**	**กิจกรรมในโครงการ/งาน**	**ระยะเวลา**	**ผู้รับผิดชอบ**
โครงการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เพิ่มนอกเหนือจากที่ภาครัฐจัดให้	เพื่อเป็นสวัสดิการให้กับบุคลากรนอกเหนือจากที่ภาครัฐจัดให้ และเสริมสร้างขวัญและกำลังใจและความเป็นอยู่ที่ดี	รูปแบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เพิ่มขึ้นนอกเหนือจากที่ภาครัฐจัดให้ อย่างน้อย 2 โครงการ/รูปแบบ	**กิจกรรมที่ดำเนินการแล้ว** - ปรับปรุงระเบียบการจ่ายเงินสงเคราะห์ - การจัดทำเสื้อแจ็คเก็ต **กิจกรรมที่ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง** - โครงการตรวจสุขภาพประจำปี - โครงการจำหน่ายสินค้าสวัสดิการ (ตลาดนัด) - โครงการลานกีฬาอเนกประสงค์ - ห้องอาหารกระทรวงแรงงาน - โครงการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย - โครงการตู้ยาสามัญประจำบ้าน - โครงการออกกำลังกายยืดเหยียดคลายกล้ามเนื้อต้านออฟฟิศซินโดรม **กิจกรรมที่ดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. 2563** - ห้องปฐมพยาบาล - ศูนย์ส่งเสริมสมรรถภาพทางกาย (Fitness Room) - ห้องรับรองผู้เกษียณอายุราชการ - ห้องละหมาด - ทุนการศึกษา ขรก. ลจ พรก. - โครงการกระทรวงแรงงานน่าอยู่มุ่งสู่องค์กรสุขภาวะ	ตุลาคม 2562 ตุลาคม 2562 – กันยายน 2563 ตุลาคม 2562 – กันยายน 2563	บส. กบค.
ตอบสนองต่อ CSF13 ดำเนินมาตรการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรอย่างจริงจัง			**ตัวชี้วัดที่ KPI16 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อความรักความผูกพันในองค์กร**		
ชื่อโครงการ / งาน	**วัตถุประสงค์**	**ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม**	**กิจกรรมในโครงการ/งาน**	**ระยะเวลา**	**ผู้รับผิดชอบ**
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนเสริมสร้างความรักความผูกพันในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	เพื่อจัดทำแผนเสริมสร้างความรักความผูกพันในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	แผนเสริมสร้างความรักความผูกพันในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	1. จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำร่างแผนเสริมสร้างความรักความผูกพันในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน 2. สรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการและจัดทำร่างแผนฯ เสนอผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงร่างแผน 3. จัดทำแผนฉบับสมบูรณ์ 4. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบแผน 5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผน	ธันวาคม 2562 – กันยายน 2563	บส. กบค.

บทที่ 4
การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ การประเมินผล และรายงานผล

การนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้หน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดแนวทางการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1) สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 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	ระบุประเด็นกลยุทธ์ที่ได้มาจากการประมวลผลการสัมภาษณ์และการสำรวจ (จากขั้นตอนที่ 3) หรือจากปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จในมิติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของ Scorecard ระดับองค์กร
มิติ	จัดเรียงมิติ หรือมุมมองลงใน Template ระบุชื่อของมิติ
CSFs	ใส่ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จที่เลือกมาจากแผนที่กลยุทธ์ ให้ตรงกับมิติที่ปัจจัยนั้นสังกัดอยู่ ควรใส่หมายเลขกำกับไว้เสมอ เช่น CSF1: พนักงานได้รับการฝึกอบรมอย่างทั่วถึง
KPIs	- กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักของ CSF แต่ละตัวเป็นหน่วยวัดเชิงปริมาณ ควรใส่หมายเลขกำกับไว้เสมอ เช่น KPI1: จำนวนวันฝึกอบรม ของพนักงานต่อคนต่อปี ทั้งนี้ - CSF หนึ่งตัว อาจมี KPI มากกว่าหนึ่งตัวก็ได้ แต่ควรระวังไม่ให้มีจำนวน KPI มากเกินไป เพราะเมื่อนำ Scorecard ไปใช้งาน จะทำให้ต้องใช้เวลากับการติดตามข้อมูลและประเมินผลมาก จนเสียเวลาการทำงานไป โดยเฉพาะสำหรับองค์กรที่ระบบฐานข้อมูลยังไม่ดีพอ - พยายามเลือกใช้ KPI ที่สามารถหาข้อมูล (Data) ได้โดยง่าย หรือมีอยู่แล้วและไม่ต้องสร้างฐานข้อมูล หรือวิธีการเก็บข้อมูลและประมวลผลข้อมูลขึ้นมาเพิ่มเติม
เลขฐาน	- ระบุสถานภาพปัจจุบันของ KPI แต่ละตัว ว่าปัจจุบันนี้มีค่าเท่าไรโดยการหาข้อมูลในองค์กร หากไม่มีข้อมูล หรือไม่เคยทำเรื่องนี้มาก่อนในองค์กร ให้ระบุว่า Unknow - การระบุค่า Baseline จะช่วยทำ ให้กำหนดตัวเลขค่าเป้าหมาย (Target) ได้ดียิ่งขึ้น ทำให้องค์กรพัฒนาไปข้างหน้า ในเชิงผลการปฏิบัติงาน
ระดับเป้าหมาย	กำหนดค่าเป้าหมายของ KPI แต่ละตัวเป็นตัวเลข โดยให้ตัวเลขเพิ่มขึ้นหรือน้อยลงตามระดับของเป้าหมาย เช่น 20-30-40-60-80 ขึ้นอยู่กับว่าKPI ตัวดังกล่าวว่าเป็นประเภท ยิ่งสูงยิ่งดี หรือ ยิ่งต่ำยิ่งดี ตัวเลขเป้าหมายมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะเป็นการพิสูจน์ว่า องค์กรมีผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายและกลยุทธ์อย่างแท้จริง จึงควรให้เวลาในการพูดคุยปรึกษากันให้มาก

คำอธิบายการกรอก HR Scorecard Template	
น้ำหนัก	**ร่วมกันพิจารณากำหนดน้ำหนักของตัวชี้วัด ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ และมิติแต่ละตัว โดยการพิจารณาเปรียบเทียบความสำคัญ ดังนี้** **1. ระหว่างตัวชี้วัดของปัจจัยหลักเดียวกัน ตัวชี้วัดใดมีน้ำหนักเท่าใดจาก 100%** **2. ระหว่างปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จของมิติเดียวกัน ปัจจัยใดมีน้ำหนักเท่าใด จาก 100%** **3. ระหว่างมิติทั้ง 5 มิติ มิติใดมีน้ำหนักเท่าใด จาก 100%**
ผู้รับผิดชอบ	- ระบุผู้รับผิดชอบ KPI แต่ละตัว อาจเป็นชื่อหน่วยงาน หรือชื่อตำแหน่งในองค์กรก็ได้ (เป็นการตั้งเป้าหมายการปฏิบัติงานในภาพรวมของระดับผู้บังคับบัญชาในองค์กร ซึ่งจะต้องนำไปทำการลดหลั่น แตกลงไปเป็น KPI รายบุคคลให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาของตนเองต่อไป) - ควรเชิญผู้รับผิดชอบ KPI ผู้นั้นเข้าร่วมในการประชุมฯ และขอความเห็นโดยตรง ตลอดจนขอให้ผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้รับรองว่าหน่วยงานใด หรือใครควรจะเป็นผู้รับผิดชอบ KPI ตัวใด ทั้งนี้ KPIส่วนใหญ่ควรจะอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 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/ทบทวนแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/แผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติราชการประจำปี
เป้าหมาย : สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นประจำทุกปี
การรายงานผล : ปีงบประมาณ 2562 - 2565
หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน (อบ.) และกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (พบ.)
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
คำอธิบายตัวชี้วัด :

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง กระบวนการซึ่งอาศัยข้อมูลจากการวิเคราะห์สถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร มาวิเคราะห์ร่วมกับวิสัยทัศน์และเป้าหมายยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ นโยบายของผู้บริหาร เพื่อกำหนดกลยุทธ์ เป้าหมาย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกื้อหนุนต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร

แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายถึง กระบวนการวางแผนซึ่งกำหนดทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารและบุคลากรให้สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์การดำเนินงานขององค์กร และกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร

แนวทางการดำเนินงาน :

1. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำ/ทบทวนแผนฯ ประชุมกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงาน
2. วิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่จำเป็น เพื่อนำมาจัดทำร่างแผนฯ
3. ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำร่างแผนฯ
4. เสนอร่างแผนฯ แก่คณะทำงาน เพื่อขอความเห็นและปรับปรุงร่างแผนฯ ให้สมบูรณ์
5. ประกาศใช้ และกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนฯ

สูตรการคำนวณ : -ไม่มี-
เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับที่	รายการเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำ/ทบทวนแผนฯ ประชุมกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงาน	1
2	วิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่จำเป็น เพื่อนำมาจัดทำร่างแผนฯ	2
3	ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำร่างแผนฯ	3
4	เสนอร่างแผนฯ แก่คณะทำงาน เพื่อขอความเห็นและปรับปรุงร่างแผนฯ ให้สมบูรณ์	4
5	ประกาศใช้ และกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนฯ	5

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ได้รับงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ
แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตามความก้าวหน้าในการจัดทำ/ทบทวนแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/แผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติราชการประจำปี

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 2 จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งเป้าหมาย
ตัวชี้วัด : KPI 2 จำนวนตำแหน่งเป้าหมายที่มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุม
เป้าหมาย :
การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง
หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (สบ.)
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
คำอธิบายตัวชี้วัด :

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

ตำแหน่งเป้าหมาย หมายถึง ตำแหน่งสุดท้ายที่เป็นเป้าหมายในการจัดทำทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญในองค์กร และต้องใช้ระยะเวลาในการเรียนรู้และสั่งสมประสบการณ์พอสมควรก่อนเข้าสู่ตำแหน่งเป้าหมายนี้

แนวทางการดำเนินงาน :

1. กำหนดตำแหน่งเป้าหมาย กำหนดสมรรถนะที่ต้องการ และแนวทางการพัฒนาและสั่งสมประสบการณ์ เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งเป้าหมาย
2. จัดทำร่างแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญสำหรับตำแหน่งเป้าหมายนั้น
3. ขออนุมัติแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญสำหรับตำแหน่งเป้าหมาย และคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเพื่อเข้าร่วมโครงการ
4. การพัฒนาศักยภาพและความสามารถผู้เข้าร่วมโครงการ
5. การมอบหมายผู้ที่มีความพร้อมให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่กำหนด

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับตำแหน่งเป้าหมายที่มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุม
เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ
แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตามการดำเนินงานดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุมตำแหน่งเป้าหมายที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 3 สร้างและพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
ตัวชี้วัด : KPI 3 จำนวนตำแหน่ง/สายงานที่มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Trainning Roadmap)
เป้าหมาย : สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (Trainning Roadmap) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพได้ครอบคลุมทุกสายงานภายในปีงบประมาณ 2565
การรายงานผล : ปีงบประมาณ 2564 - 2565
หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (พบ.)
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 (Trainning Roadmap) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ หมายถึง แผนที่แสดงเส้นทางการฝึกอบรมบุคลากรที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบ โดยการระบุว่าบุคลากรแต่ละตำแหน่ง แต่ละวิชาชีพควรได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมเรื่องอะไรบ้างและเมื่อไร

แนวทางการดำเนินงาน :

1. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (Trainning Roadmap) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้ครอบคลุมทุกสายงาน
2. กำหนดตำแหน่ง/สายงาน จัดลำดับความสำคัญตำแหน่ง/สายงาน ที่จะจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (Trainning Roadmap)
3. ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (Trainning Roadmap) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพทีละตำแหน่ง/สายงาน จนครอบคลุมทุกตำแหน่ง/สายงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
4. สำรวจ ทบทวน ปรับปรุง แผนการพัฒนาบุคลากร (Trainning Roadmap) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละตำแหน่ง/สายงาน
5. ขออนุมัติและประกาศใช้แผนเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพที่แล้วเสร็จในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อนำไปดำเนินการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานต่อไปอย่างเป็นรูปธรรม

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับของตำแหน่ง/สายงานที่ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (Trainning Roadmap) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพแล้วเสร็จและได้รับการอนุมัติให้นำไปดำเนินการ
เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บริหารให้ความสำคัญ และสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง
แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : แผนการพัฒนาบุคลากร (Trainning Roadmap) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้
ตัวชี้วัด : KPI 4 จำนวนสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อการเรียนรู้สำหรับบุคลากร สป.รง.
เป้าหมาย : สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานพัฒนาสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์สนับสนุนการเรียนรู้สำหรับบุคลากร สป.รง.
การรายงานผล : ปีงบประมาณ 2562 - 2565
หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (พบ.)
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
คำอธิบายตัวชี้วัด :

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

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ คือการนำคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคมที่ถูกพัฒนาขึ้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเฉพาะการเรียนรู้ การพัฒนาและฝึกอบรม ซึ่งจะช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดประสิทธิภาพ เช่น การค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ การผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ การผลิตแอปพลิเคชั่นเพื่อการเรียนรู้

แนวทางการดำเนินงาน :

1. แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ และประชุมมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
2. จัดทำแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ ซึ่งกำหนดหลักสูตร หัวข้อวิชา ประเภทสื่อการเรียนรู้ ที่จะดำเนินการพัฒนาขึ้น
3. ดำเนินการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด เช่น การค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ การผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ การผลิตแอปพลิเคชั่นเพื่อการเรียนรู้
4. ทดลองใช้ระบบการค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ แอปพลิเคชั่นเพื่อการเรียนรู้ ที่จัดทำขึ้น และปรับปรุงแก้ไขจนเหมาะสมกับการเรียนรู้ การพัฒนาของบุคลากร สป.รง.
5. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าถึงและใช้ระบบการค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ แอปพลิเคชั่นเพื่อการเรียนรู้ อย่างทั่วถึง และประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับระบบการค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ แอปพลิเคชั่นเพื่อการเรียนรู้ 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 5 จำนวนครั้งของการเข้ารับการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์
เป้าหมาย : บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเข้าถึงและเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ เช่น ระบบการค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ แอปพลิเคชั่นเพื่อการเรียนรู้
การรายงานผล : ปีงบประมาณ 2562 - 2565
หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (พบ.)
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
คำอธิบายตัวชี้วัด :

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ คือการนำคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคมที่ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเฉพาะการเรียนรู้ การพัฒนาและฝึกอบรม ซึ่งจะช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดประสิทธิภาพ เช่น การค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ การผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ การผลิตแอปพลิเคชั่นเพื่อการเรียนรู้ เป็นต้น

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

แนวทางการดำเนินงาน :

1. ดำเนินการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด เช่น การค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ การผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ การผลิตแอปพลิเคชั่นเพื่อการเรียนรู้ เป็นต้น ผ่านการทดลองใช้ และการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อการเรียนรู้ของบุคลากร สป.รง.
2. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร สป.รง. เข้าถึงและเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ดังกล่าว
3. ติดตามวัดจำนวนบุคลากรที่สามารถเข้าถึงและการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ได้
4. คำนวณผลลัพธ์การดำเนินงานตามตัวชี้วัด และประเมินความพึงพอใจเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขระบบให้มีความสมบูรณ์
5. ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และเป็นรูปธรรม

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับของบุคลากร สป.รง. ที่เข้าถึงและเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ในแต่ละปีงบประมาณ
เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ได้รับงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ
แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบสมรรถนะบุคลากร

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 5 พัฒนาการสื่อสารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง
ตัวชี้วัด : KPI 6 จำนวนของบุคลากรที่เข้าถึงและรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เผยแพร่ในองค์กรอย่างทั่วถึง
เป้าหมาย : รายละเอียดเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง
หน่วยงานที่ดำเนินงาน : ทุกกลุ่มงานในกองบริหารทรัพยากรบุคคล
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
คำอธิบายตัวชี้วัด :

การสื่อสารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ดำเนินการผลิตข้อมูล ข่าวสาร ตลอดจนองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้อง ชัดเจน และส่งข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ดังกล่าวผ่านสื่อและช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากร สป.รง. ที่รับรู้ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ดังกล่าว เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ ปรากฏผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กรว่า สป.รง. ดำเนินการพัฒนากิจกรรมด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรมาอย่างต่อเนื่อง แต่บุคลากรไม่ได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และขาดองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรของ สป.รง. ที่ได้ดำเนินการไป จนมีความเข้าใจที่ไม่ถูกต้อง และคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง สป.รง. จึงปรับกลยุทธ์โดยการสื่อสารให้บุคลากรรับรู้และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องให้ครอบคลุมและทั่วถึงต่อไป

แนวทางการดำเนินงาน :

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานร่วมกันกำหนดแผนการดำเนินงานและแนวทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องการบริหารและพัฒนาบุคลากร ผลิตข้อมูล ข่าวสาร ตลอดจนองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้อง ชัดเจน
3. พัฒนาสื่อ เลือกช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
4. ส่งผ่านข้อมูล ข่าวสาร ตลอดจนองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ผลิตขึ้น ผ่านสื่อช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพข้างต้น
5. ติดตามการดำเนินการสื่อสาร วัดผล และประเมินผล เพื่อรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ และปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับของบุคลากรที่เข้าถึงและรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านสื่อและช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ภายในและภานนอกสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการสื่อสารด้านการบริหารและพัฒนาททรัพยากรบุคคล และอนุมัติงบประมาณสนับนนุน
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานสื่อสารฯ ประจำปี

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย

ตัวชี้วัด : KPI 7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

เป้าหมาย : บุคลากร สป.รง. ทุกระดับมีสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพและมีประสิทธิภาพ

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (พบ.) และสำนักตรวจและประเมินผล

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.รง. ดำเนินการสำรวจหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรด้วยการประเมินความต้องการการพัฒนา (Training Needs Assessment) หรือการประเมินสมรรถนะของบุคลากรเพื่อการพัฒนาบุคลากร (Competency Needs)
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการพัฒนาบุคลากร และหน่วยงานอื่นในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ร่วมกันวางแผน และออกแบบหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หรือปิดช่องว่างสมรรถนะของบุคลากร (Competency Gap)
3. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรและหลักสูตรที่กำหนด
4. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร
5. รายงานผลการพัฒนาบุคลากรให้ผู้บริหารทราบ

สูตรการคำนวณ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรในองค์กร และให้การสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล: รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรของ สป.รง.

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย
ตัวชี้วัด : KPI 8 จำนวนรูปแบบ/วิธีการพัฒนาบุคลากรที่นำมาใช้อย่างหลากหลาย
เป้าหมาย : บุคลากร สป.รง. ทุกระดับได้รับการพัฒนาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพและมีประสิทธิภาพ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย
การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง
หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (พบ.)
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.รง. จะพิจารณาเลือกใช้วิธีการที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากร นอกเหนือจากการฝึกอบรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากร สป.รง. เกิดการเรียนรู้อย่างทั่วถึง ประหยัดค่าใช้จ่ายขององค์กร และบรรลุวัตถุประสงค์การเรียนรู้ตามที่องค์กรต้องการ เช่น การเรียนรู้ด้วยตนเอง การสอนงาน การใช้ระบบพี่เลี้ยง การติดตามผู้บังคับบัญชา การเสวนา การเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญในองค์กร

แนวทางการดำเนินงาน :

1. จัดตั้งคณะทำงานกำหนดรูปแบบวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
2. คัดเลือกรูปแบบ/วิธีการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสม นอกเหนือจากการฝึกอบรม ที่สามารถนำไปใช้ในพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. กำหนดรายละเอียดหัวข้อวิชา วิธีการที่เหมาะสม การนำไปใช้ประโยชน์ และการประเมินผล
4. นำรูปแบบ/วิธีการที่คัดเลือกไปทดลองใช้ในการพัฒนาบุคลากร
5. ปรับปรุงและพัฒนารูปแบบ/วิธีการพัฒนาบุคลากรอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับวิธีการพัฒนาบุคลากรที่นำมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรในองค์กร และให้การสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการนำวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลายมาปรับใช้ในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการนำวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลายมาปรับใช้ในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรและหน่วยงาน

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการประเมินผลการนำวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลายมาปรับใช้ในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรและหน่วยงาน

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 7 ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบ
ตัวชี้วัด : KPI 9 จำนวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์
เป้าหมาย : การจัดการความรู้ในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานสามารถสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ สป.รง. ได้อย่างเป็นระบบ
การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง
หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (พบ.)
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
คำอธิบายตัวชี้วัด :

องค์ความรู้ หรือคู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง วิธีการจัดเก็บความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานที่เกิดจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรในองค์กร หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในองค์กรในด้านต่าง ๆ แก่บุคลากรในองค์กร ซึ่งสอดคล้องและจำเป็นกับการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์องค์กรให้ประสบความสำเร็จ เพื่อธำรงรักษาองค์ความรู้ที่เป็นความรู้ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) ไว้ในองค์กร โดยจัดเก็บในรูปของความรู้ที่ปรากฏชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) ได้แก่องค์ความรู้ คลังความรู้ หรือคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

นวัตกรรม หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเพื่อปรับปรุงผลิตภัณฑ์ บริการ แผนงาน กระบวนการ การปฏิบัติการ และรูปแบบการให้บริการของส่วนราชการ เพื่อสร้างคุณค่าใหม่ให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ นวัตกรรมควรนำไปสู่มิติใหม่ในการดำเนินการ

การสร้างนวัตกรรมเป็นการรับเอาความคิด กระบวนการ เทคโนโลยี ผลิตภัณฑ์ หรือแนวทางในการดำเนินงาน ซึ่งอาจเป็นของใหม่ หรือนำมาปรับเพื่อการใช้งานในรูปแบบใหม่

แนวทางการดำเนินงาน :

1. คณะกรรมการจัดการความรู้ประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดความรู้ที่ต้องการจัดเก็บในแต่ละปีงบประมาณ โดยองค์ความรู้เหล่านั้นต้องสอดคล้องและจำเป็นกับการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ให้ประสบความสำเร็จ และจัดทำแผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ
2. ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ เพื่อจัดกิจกรรม จัดเก็บ รวบรวมความรู้ที่เกิดจากกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือจากการถ่ายทอดความรู้จากผู้รู้ในองค์กร ในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับงบประมาณ
3. เผยแพร่ความรู้ได้แก่องค์ความรู้ คลังความรู้ หรือคู่มือการปฏิบัติงานที่จัดเก็บ แก่บุคลากรในองค์กรเพื่อเรียนรู้

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับขององค์ความรู้หรือคู่มือการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร
เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้ในองค์กร และให้การสนับสนุนงบประมาณในการจัดเก็บความรู้ในรูปองค์ความรู้ หรือคู่มือการปฏิบัติงาน
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการจัดเก็บความรู้ในรูปองค์ความรู้ หรือคู่มือการปฏิบัติงาน

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : การติดตามการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 8 ปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัด : KPI 10 จำนวนโครงการ/กิจกรรม เพื่อปลูกฝังจิตสำนักบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ

เป้าหมาย : บุคลากร สป.รง. ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ

การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

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

แนวทางการดำเนินงาน :

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการ ซึ่งประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรมเพื่อปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน สป.รง. ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่กำหนด โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายที่กำหนดในแผนปฏิบัติการในแต่ละปีงบประมาณ
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

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 9 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง
ตัวชี้วัด : KPI 11 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้กระทำความผิด
เป้าหมาย : รายละเอียดเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง
หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานวินัย (วน.)
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
คำอธิบายตัวชี้วัด :

การเสริมสร้างและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้กระทำผิดวินัย หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานดำเนินการตามที่สำนักนายกรัฐมนตรี มีหนังสือที่ นร 1011/ว 43 ลงวันที่ 30 กันยายน 2553 กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเสริมสร้างและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้กระทำผิดวินัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการป้องกันการกระทำผิดวินัยในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สามารถดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมดำเนินการป้องกันการกระทำผิดวินัยได้สำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดตามแผนป้องกันการกระทำผิดวินัยของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานในแต่ละปีงบประมาณ

แนวทางการดำเนินงาน :

1. แต่งตั้งคณะทำงานในการดำเนินการป้องกันการกระทำผิดวินัย
2. จัดทำแผนดำเนินการฯ
3. ขอความเห็นชอบแผนฯ
4. ดำเนินการตามแผนฯ และติดตาม วัดผล ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด
5. สรุปผลการดำเนินการตามแผนฯ

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับของบุคลากรที่ได้รับการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้กระทำผิดวินัยตามแผนฯ ในแต่ละปีงบประมาณ
เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บริหารให้ความสำคัญ และให้การสนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินการ
แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตาม ประเมินผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนป้องกันการกระทำผิดวินัยของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง
ตัวชี้วัด : KPI 12 จำนวนบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่เข้าร่วมการฝึกอบรมเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน
เป้าหมาย : สป.รง. ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง และบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่เข้าร่วมการฝึกอบรมภายใต้ชื่อโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานหรือโครงการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ
การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง
หน่วยงานที่ดำเนินงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
คำอธิบายตัวชี้วัด :

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

แนวทางการดำเนินงาน :

1. ศปท. จัดทำแผนกลยุทธ์เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในแต่ละปีงบประมาณ และมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
2. ศปท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน สป.รง. ดำเนินงานและให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีในแต่ละปีงบประมาณ
3. ศปท. ดำเนินการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากรของแต่ละหน่วยงานทุกเดือน
4. จัดทำรายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน เพื่อให้ทราบสถานการณ์ปฏิบัติงานตามแผนการพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีงบประมาณ

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่เข้าร่วมการฝึกอบรมเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน หรือโครงการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน
แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง
ตัวชี้วัด : KPI 13 จำนวนครั้งในการอบรมหรือส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เป้าหมาย : สป.รง. ดำเนินการอบรมหรือส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง
หน่วยงานที่ดำเนินงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
คำอธิบายตัวชี้วัด :

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

แนวทางการดำเนินงาน :

1. ศปท. จัดทำแผนกลยุทธ์เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในแต่ละปีงบประมาณ และมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
2. ศปท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน สป.รง. ดำเนินงานการอบรมหรือส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
3. ศปท. ดำเนินการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน
4. จัดทำรายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน เพื่อให้ทราบสถานการณ์ดำเนินงานอบรมหรือส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สูตรการคำนวณ : จำนวนครั้งของการดำเนินการฝึกอบรมหรือส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน
แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 11 วางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ตัวชี้วัด : KPI 14 จำนวนกระบวนงานที่ได้รับการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เป้าหมาย : สป.รง. ดำเนินประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในกระบวนงานสำคัญ
การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง
หน่วยงานที่ดำเนินงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
คำอธิบายตัวชี้วัด :

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

แนวทางการดำเนินงาน :

1. ส่วนราชการคัดเลือกกระบวนงานที่นำมาประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
2. ส่วนราชการดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
3. เสนอแผนบริหารความเสี่ยงฯ เพื่อขอความเห็นชอบจากผู้บริหาร
4. ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงในกระบวนงานนั้น
5. ประเมินผล ติดตามผล และรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับของกระบวนงานที่ได้รับการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน
แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 12 จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้อย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร
ตัวชี้วัด : KPI 15 จำนวนโครงการ/กิจกรรมการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้และดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมาย
เป้าหมาย : จำนวนโครงการ/กิจกรรมการจัดสวัสดิการฯ ในแต่ละปีงบประมาณ
การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง
หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ (บส.)
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
คำอธิบายตัวชี้วัด :

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

แนวทางการดำเนินงาน :

1. แต่งตั้งคณะทำงานในการปรับปรุงและจัดสวัสดิการเพิ่มเติมแก่บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประชุมมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
2. สำรวจความต้องการปรับปรุงและจัดสวัสดิการฯ เพิ่มเติม และจัดทำแผนการดำเนินการฯ
3. ดำเนินการจัดสวัสดิการตามแผนการดำเนินการฯ
4. ประเมินผลการจัดสวัสดิการ
5. สรุปผลการดำเนินการตามแผนฯ

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับของโครงการ/กิจกรรมการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เพิ่มให้แก่บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่นอกเหนือจากที่ภาครัฐจัดให้
เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการจัดสวัสดิการฯ
แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ผลการประเมินการจัดโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เพิ่มที่นอกเหนือจากที่ภาครัฐจัดให้

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 13 ดำเนินมาตรการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรอย่างจริงจัง
ตัวชี้วัด : KPI 16 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อความรักความผูกพันในองค์กร
เป้าหมาย : ตามที่กำหนดในตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง
หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ (บส.)
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. แต่งตั้งคณะทำงานในการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประชุมมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
2. สำรวจความต้องการเกี่ยวกับเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร และจัดทำแผนการดำเนินการฯ
3. ดำเนินการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรตามแผนการดำเนินการฯ
4. ประเมินผลการดำเนินการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร และประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อความรักความผูกพันในองค์กร
5. สรุปผลและรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่มีความพึงพอใจต่อความรักความผูกพันในองค์กรในระดับดีขึ้นไป}}{\text{จำนวนบุคลากร สป.รง. ทั้งหมดที่ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจฯ ในปีงบประมาณ}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการจัดกิจกรรม
แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตาม ประเมินผลการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรักความผูกพันในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ภาคผนวก ข.

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

รายงานผลการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard ปีงบประมาณ 2563	☐ **รอบ 6 เดือน** ☐ **รอบ 12 เดือน**
ตัวชี้วัด	KPI .....
มิติที่ ..... **ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ CSF** ..... **โครงการ/กิจกรรม**	
ผลการดำเนินงาน :	
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :	
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :	
อุปสรรคในการดำเนินงาน :	
หลักฐานอ้างอิง :	

การประมวลภาพกิจกรรม
การประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ประมวลภาพ

การประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

วันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562

ณ ห้องประชุมประสงค์ รณะนันทน์ ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงาน

ประมวลภาพ

การประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
วันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562
ณ ห้องประชุมประสงค์ รณะนันทน์ ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงาน