



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
(พ.ศ. 2562 - 2565)

คำนำ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕) จัดทำขึ้นมาเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นความเชื่อมโยงของการบริหารทรัพยากรบุคคลกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน นโยบายของผู้บริหาร ตลอดจนสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ระยะเวลาในการดำเนินงานและผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งกำหนดแผนงาน/โครงการที่ต้องดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕)

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

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญแก่หน่วยงานและบุคลากรในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเสริมสร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความเข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทุกท่านที่จะมีส่วนร่วมผลักดันให้แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นรูปธรรม ตลอดจนบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

มิถุนายน ๒๕๖๒

สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| คำนำ | ก |
| สารบัญ | ข |
| สารบัญตาราง | จ |
| สารบัญรูปภาพ | ฉ |
| กิตติกรรมประกาศ | ช |
| บทสรุปผู้บริหาร | ซ |
| บทที่ 1 บทนำ | 1 |
| หลักการและเหตุผล | 1 |
| วัตถุประสงค์ | 1 |
| กระบวนการดำเนินการ | 1 |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ | 2 |
| การปรับปรุงแผน | 3 |
| บทที่ 2 การศึกษานโยบาย ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | 5 |
| ร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) | 5 |
| แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564) | 6 |
| กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579) | 9 |
| วาระปฏิรูปแรงงานเพื่อความสำเร็จของการเดินทางพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ระยะ 20 ปี | 10 |
| แผนแม่บทพัฒนาแรงงานไทย ในระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564) | 11 |
| ระบบราชการ 4.0 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ | 13 |
| ยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579) | 16 |
| แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม | 17 |
| แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2560 - 2564) | 19 |
| ค่านิยมร่วมกระทรวงแรงงาน (MOL PLS) | 20 |
| แผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2560 - 2564) ฉบับทบทวน | |
| ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 | 21 |
| ภารกิจโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | 24 |
| อัตรากำลังในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | 35 |

สารบัญ (ต่อ)

| | หน้า |
|---|-----------|
| บทที่ 3 กระบวนการและลำดับขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | 39 |
| ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียประโยชน์ | 40 |
| ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์ส่วนต่างผลการปฏิบัติงานด้าน HR (Gap Analysis) | 45 |
| ขั้นตอนที่ 3 กำหนดประเด็นกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic Imperatives) | 46 |
| ผลการวิเคราะห์ช่องว่างผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | 46 |
| ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | 47 |
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (HRM Internal Environment Scanning) | 47 |
| จุดแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | 47 |
| จุดอ่อนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | 47 |
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment Scanning) | 49 |
| โอกาสด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | 49 |
| อุปสรรคหรือภาวะคุกคามด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | 50 |
| ขั้นตอนที่ 4 กำหนดปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Critical Success Factors) | 51 |
| ขั้นตอนที่ 5 กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคล | 52 |
| ขั้นตอนที่ 6 สืบหาข้อมูลทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน | 56 |
| ขั้นตอนที่ 7 ตั้งเป้าหมาย แผนงานรองรับ และเป้าหมายลดหลั่น | 56 |
| วิธีการกำหนดตัวเลขเป้าหมาย (Target) ที่ได้ผล | 56 |
| การต่อรองตัวเลขเป้าหมาย (Target) | 57 |
| บทที่ 4 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | |
| พ.ศ. 2562 – 2565 | 59 |
| วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Vision) | 59 |
| พันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Missions) | 59 |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic Imperatives) | 59 |
| ตารางแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | |
| พ.ศ. 2562 – 2565 | 61 |
| ตัวอย่าง HR Scorecard Template ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | |
| เพื่อใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ | 67 |

สารบัญ (ต่อ)

| | หน้า |
|--|-----------|
| บทที่ 5 การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ การประเมินผล และรายงานผล | 71 |
| การนำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ | 71 |
| คำแนะนำในการกรอก HR Scorecard Template | 72 |
| การติดตามและรายงานผล | 73 |
| ภาคผนวก | 75 |
| ภาคผนวก ก. สรุปความคิดเห็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | |
| สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (Gap Analysis) | 77 |
| ภาคผนวก ข. รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | 85 |

สารบัญตาราง

| | หน้า |
|--|------|
| ตารางที่ 1 ตารางสรุปเปรียบเทียบระหว่างระบบราชการแบบเดิมและระบบราชการแบบใหม่ | 15 |
| ตารางที่ 2 ตารางสรุปโครงการและผลที่จะได้รับในแต่ละช่วงเวลายุทธศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) | 17 |
| ตารางที่ 3 ตารางแสดงประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ ของแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2560 – 2564) ฉบับทบทวนปีงบประมาณ 2561 | 23 |
| ตารางที่ 4 ร้อยละของอัตรากำลังตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานปลัดกระทรวง แรงงาน (ส่วนกลาง) | 35 |
| ตารางที่ 5 ร้อยละของอัตรากำลังตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานปลัดกระทรวง แรงงาน (ส่วนภูมิภาค) | 36 |
| ตารางที่ 6 ร้อยละของอัตรากำลังตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานปลัดกระทรวง แรงงาน (ภาพรวม) | 37 |
| ตารางที่ 7 แสดงผลสรุปความคิดเห็นต่อพันธกิจภายใต้แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | 42 |
| ตารางที่ 8 แสดงผลสรุปความคิดเห็นต่อประเด็นยุทธศาสตร์ภายใต้แผนกลยุทธ์ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล | 43 |
| ตารางที่ 9 แสดงจำนวนปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักในมิติ ตามกรอบการประเมิน 5 มิติ | 53 |
| ตารางที่ 10 แสดงปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลตามมิติกรอบมาตรฐานการประเมินผล | 53 |
| ตารางที่ 11 แสดงแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2562 – 2565 | 62 |
| ตารางที่ 12 แสดงตารางตัวอย่าง HR Scorecard Template ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | 67 |

สารบัญรูปร่างภาพ

| | หน้า |
|---|------|
| ภาพที่ 1 แสดงภาพกรอบแนวคิดของระบบราชการ 4.0 | 14 |
| ภาพที่ 2 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | 26 |
| ภาพที่ 3 แผนภูมิโครงสร้างของกองกลาง | 27 |
| ภาพที่ 4 แผนภูมิโครงสร้างของกองกฎหมาย | 28 |
| ภาพที่ 5 แผนภูมิโครงสร้างของกองบริหารการคลัง | 28 |
| ภาพที่ 6 แผนภูมิโครงสร้างของกองบริหารทรัพยากรบุคคล | 29 |
| ภาพที่ 7 แผนภูมิโครงสร้างของกองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ | 29 |
| ภาพที่ 8 แผนภูมิโครงสร้างของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | 30 |
| ภาพที่ 9 แผนภูมิโครงสร้างของกองเศรษฐกิจการแรงงาน | 30 |
| ภาพที่ 10 แผนภูมิโครงสร้างของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | 31 |
| ภาพที่ 11 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักตรวจและประเมินผล | 31 |
| ภาพที่ 12 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ | 32 |
| ภาพที่ 13 แผนภูมิโครงสร้างกลุ่มงานรายงานตรงต่อปลัดกระทรวงแรงงาน | 34 |
| ภาพที่ 14 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักงานแรงงานจังหวัด | 34 |
| ภาพที่ 15 ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด | 39 |
| ภาพที่ 16 ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2562 – 2565 | 55 |
| ภาพที่ 17 แผนทีกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2562 – 2565 | 60 |

กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ.2562 – 2565) สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ด้วยความคำแนะนำจาก ดร.ณัฐวัฒน์ นิปการ ผู้อำนวยการสถาบันฝึกอบรม Excellence Training Institution (ETI) ที่ได้มาเป็นที่ปรึกษาและวิทยากรผู้ให้ความรู้รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ ในการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

คณะทำงานขอขอบคุณคณะที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกท่าน ที่ได้สละเวลาในการตรวจทานแก้ไขข้อบกพร่องและให้ข้อคิดเห็นในการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

สุดท้ายขอขอบคุณผู้เกี่ยวข้องทุกท่านประกอบด้วยผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่ได้สนับสนุนการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ที่ได้สละเวลาร่วมดำเนินการตามกระบวนการ ขั้นตอน ที่ได้วางไว้รวมทั้งให้ข้อมูล รวบรวมข้อมูล ให้ข้อเสนอแนะ และแนวคิดต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2566)
มิถุนายน 2562

บทสรุปผู้บริหาร

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ได้เปลี่ยนบทบาทในการบริหารทรัพยากรบุคคลของทุกส่วนราชการ โดยมุ่งเน้นการกระจายอำนาจการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถดำเนินการเองได้ภายใต้หลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด โดยการปรับเปลี่ยนบทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ และยึดหลักสำคัญคือ หลักคุณธรรม สมรรถนะ ผลงาน และหลักการกระจายอำนาจให้บุคลากรในองค์กรเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้ข้าราชการของส่วนราชการมีความรอบรู้ รู้ลึก และเป็นแรงผลักดันให้การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรในปัจจุบัน อีกทั้งสามารถสนับสนุนและเอื้อให้การดำเนินงานของหน่วยงานในระดับต่าง ๆ บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของกระทรวงแรงงาน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ และมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง ในระยะยาว เช่น กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ในระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) แผนแม่บทพัฒนาแรงงาน ในระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2560 – 2564) เป็นต้น ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจึงเห็นควรจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565)

ตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565) ฉบับนี้ คณะทำงานได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด 9 ขั้นตอน และกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565) ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร

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) หรือเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้วยเทคนิค Force Field Analysis และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (Key Performance Indicators – KPIs) ตลอดจนค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ และโครงการ/กิจกรรมริเริ่ม (Initiatives) เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จ ตลอดจนกำหนดแนวทางการนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ การติดตาม การประเมินผล ไว้อย่างชัดเจน

บทที่ 1

บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ได้เปลี่ยนบทบาทในการบริหารทรัพยากรบุคคลของทุกส่วนราชการ โดยมุ่งเน้นการกระจายอำนาจการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถดำเนินการเองได้ภายใต้หลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด โดยการปรับเปลี่ยนบทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ และยึดหลักสำคัญคือ หลักคุณธรรม สมรรถนะ ผลงาน และหลักการกระจายอำนาจให้บุคลากรในองค์กรเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้ข้าราชการของส่วนราชการมีความรอบรู้ รู้ลึก และเป็นแรงผลักดันให้การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรในปัจจุบัน อีกทั้งสามารถสนับสนุนและเอื้อให้การดำเนินงานของหน่วยงานในระดับต่าง ๆ บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

จากการปรับเปลี่ยนบทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของส่วนราชการ จึงจำเป็นต้องมีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มาเป็นรากฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคลตามระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ ที่มุ่งเน้นให้ข้าราชการเป็นผู้รอบรู้ลึก และเป็นแรงผลักดันที่สำคัญต่อความสำเร็จขององค์กรเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ และประโยชน์สุขของประชาชน โดยการศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลและจัดการบุคลากรให้ตรงกับความรู้ ความสามารถ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของกระทรวงแรงงานเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ และมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง ในระยะยาว เช่น กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ในระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) แผนแม่บทพัฒนาแรงงาน ในระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2560 – 2564) เป็นต้น ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจึงเห็นควรจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2566)

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะเวลา 5 ปี (พ.ศ. 2562 – 2566) ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

2.2 เพื่อให้ข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้รับความรู้ความเข้าใจและสามารถนำแผนกลยุทธ์เป็นรากฐานและแนวทางในการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

3. กระบวนการดำเนินการ

3.1 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2566) ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ที่ 443/2561 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม พ.ศ. 2561

3.2 เก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพ โดยการทบทวนแผนกลยุทธ์ฯ ฉบับเดิม การวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก (SWOT) และการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน โดยผ่านแบบสำรวจและรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ตลอดจนการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลทุติยภูมิเพื่อวิเคราะห์สังเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ในประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ ยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) ยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2560 – 2564) เป็นต้น (กลุ่มเป้าหมาย : ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทั้ง 76 จังหวัด)

3.3 ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความเข้าใจและกำหนดแนวทางในการจัดทำ (ร่าง) แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2566) (กลุ่มเป้าหมาย: คณะทำงานฯ จำนวน 1 ครั้ง ณ กระทรวงแรงงาน): โดยได้กำหนดการประชุมฯ ในวันที่ 20 มีนาคม 2562 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมเทียน อีซกุล ชั้น 10 กรมการจัดหางาน

3.4 ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2562 – 2566 (กลุ่มเป้าหมาย: ผู้อำนวยการกลุ่มงานทุกกลุ่มงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน): โดยได้กำหนดการประชุมฯ ในวันที่ 25 – 26 มีนาคม 2562 ณ ห้องประชุมเทียน อีซกุล ชั้น 10 กรมการจัดหางาน โดย ดร. ณัฐวัฒน์ นิปการกร วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

3.5 ฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลฯ

3.6 การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2562 – 2566 ของคณะทำงานฯ (จำนวน 1 ครั้ง ณ กระทรวงแรงงาน)

3.7 แจกเวียน (ร่าง) แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ฉบับสมบูรณ์ เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะทำงานฯ (หลังการปรับปรุง)

3.8 นำเสนอแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2566) เพื่อขอความเห็นชอบแผนฯ ต่อผู้บริหาร

3.9 เผยแพร่แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2566) ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเพื่อทราบและเป็นแนวทางในการบริหารจัดการบุคลากรของตนให้เป็นไปตามทิศทางของแผนฯ ต่อไป

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

4.1 สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2566) ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร

4.2 ข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้รับความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลฯ และสามารถนำแผนกลยุทธ์มาเป็นรากฐาน

5. การปรับปรุงแผน

ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/๙๘๑๐ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง (ร่าง) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ คณะรัฐมนตรีได้มีมติ ข้อ ๓. ให้หน่วยงานของรัฐ ปรับปรุงแผนระดับ ๓ ในความรับผิดชอบตามนัยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ ให้สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จึงปรับเปลี่ยนชื่อแผนฉบับนี้ เป็น “แผนปฏิบัติการด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565)”

บทที่ 2

การศึกษานโยบาย ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับ

การบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ในการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ.2562 – 2565) ครั้งนี้ คณะทำงานได้ศึกษา นโยบาย มาตรการ และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กระทรวงแรงงาน โดยสรุปสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. ร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะเวลา 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580)
2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564)
3. กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ระยะเวลา 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)
4. วาระปฏิรูปแรงงานเพื่อความสำเร็จของการเดินทางพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ระยะเวลา 20 ปี
5. แผนแม่บทด้านแรงงาน (พ.ศ. 2560 – 2564)
6. ระบบราชการ 4.0 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
7. ยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ระยะเวลา 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)
8. แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
9. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564)
10. คำนियมร่วมกระทรวงแรงงาน (MOL PLS)
11. แผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2560 – 2564) ฉบับทบทวน ปีงบประมาณ 2561
12. ภารกิจโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
13. อัตรากำลังในภาพรวม

ร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะเวลา 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)

“กรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี” 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 มีความเป็นสังคมประกอบการ มีฐานการผลิตและบริการที่มีคุณภาพและรูปแบบที่โดดเด่นเป็นที่ต้องการในตลาดโลก เป็นฐานการผลิตและบริการที่สำคัญ เช่น การให้บริการคุณภาพทั้งด้านการเงิน ระบบโลจิสติกส์ บริการด้านสุขภาพ และท่องเที่ยว

คุณภาพ 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. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
6. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

โดยยุทธศาสตร์ที่ 6 มุ่งเน้นให้หน่วยงานภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ 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 นอกจากนั้นได้ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วน ทั้งในระดับกลุ่มอาชีพ 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 ครอบคลุมรอบอุ้ง ตลอดจนเป็นคนเก่งที่มีทักษะ ความรู้ความสามารถและพัฒนาตนเองได้ต่อเนื่องตลอดชีวิต

1.2 เพื่อให้คนไทยมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม ได้รับความเป็นธรรมในการเข้าถึงทรัพยากร และบริการทางสังคมที่มีคุณภาพ ผู้ด้อยโอกาสได้รับการพัฒนาศักยภาพ รวมทั้งชุมชนมีความเข้มแข็ง พึ่งพาตนเองได้

1.3 เพื่อให้เศรษฐกิจเข้มแข็ง แข่งขันได้ มีเสถียรภาพ และมีความยั่งยืน สร้างความเข้มแข็งของ ฐานการผลิตและบริการเดิมและขยายฐานใหม่โดยการใช้นวัตกรรมที่เข้มข้นมากขึ้น สร้างความเข้มแข็ง ของเศรษฐกิจฐานราก และสร้างความมั่นคงทางพลังงาน อาหาร และน้ำ

1.4 เพื่อรักษาและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้สามารถสนับสนุนการเติบโตที่ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและการมีคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

1.5 เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ทันท่วงที และมีการทำงานเชิงบูรณาการ ของภาคีการพัฒนา

1.6 เพื่อให้มีการกระจายความเจริญไปสู่ภูมิภาคโดยการพัฒนาภาคและเมืองเพื่อรองรับการพัฒนา ยกระดับฐานการผลิตและบริการเดิมและขยายฐานการผลิตและบริการใหม่

1.7 เพื่อผลักดันให้ประเทศไทยมีความเชื่อมโยง (Connectivity) กับประเทศต่าง ๆ ทั้งในระดับ อนุภูมิภาค ภูมิภาค และนานาชาติได้อย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้ประเทศไทยมีบทบาทนำ และสร้างสรรค์ในด้านการค้า การบริการ และการลงทุนภายใต้กรอบความร่วมมือต่าง ๆ ทั้งในระดับ อนุภูมิภาคภูมิภาค และโลก

เป้าหมายรวม

เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ได้กำหนดเป้าหมายรวมการพัฒนาของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 12 ประกอบด้วย

2.1 คนไทยมีคุณลักษณะเป็นคนไทยที่สมบูรณ์ มีวินัย มีทัศนคติและพฤติกรรมตามบรรทัดฐานที่ดี ของสังคม มีความเป็นพลเมืองตื่นรู้ มีความสามารถในการปรับตัวได้อย่างรู้เท่าทันสถานการณ์ มีความ รับผิดชอบและทำประโยชน์ต่อส่วนรวม มีสุขภาพกายและใจที่ดี มีความเจริญงอกงามทางจิตวิญญาณมีวิถีชีวิต ที่พอเพียง และมีความเป็นไทย

2.2 ความเหลื่อมล้ำทางด้านรายได้และความยากจนลดลง เศรษฐกิจฐานรากมีความเข้มแข็ง ประชาชนทุกคนมีโอกาสในการเข้าถึงทรัพยากร การประกอบอาชีพ และบริการทางสังคมที่มีคุณภาพอย่าง ทั่วถึงและเป็นธรรม กลุ่มที่มีรายได้น้อยร้อยละ 40 มีรายได้เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 15

2.3 ระบบเศรษฐกิจมีความเข้มแข็งและแข่งขันได้ โครงสร้างเศรษฐกิจปรับสู่เศรษฐกิจฐานบริการ และดิจิทัล มีผู้ประกอบการรุ่นใหม่และเป็นสังคมผู้ประกอบการ ผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็ก ที่เข้มแข็งสามารถใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลในการสร้างสรรค์คุณค่าสินค้าและบริการมีระบบการผลิต และให้บริการจากฐานรายได้เดิมที่มีมูลค่าเพิ่มสูงขึ้น และมีการลงทุนในการผลิตและบริการฐานความรู้ชั้นสูง ใหม่ๆ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและชุมชน รวมทั้งกระจายฐานการผลิตและการให้บริการสู่ภูมิภาคเพื่อลด ความเหลื่อมล้ำ โดยเศรษฐกิจไทยมีเสถียรภาพและมีอัตราการขยายตัวเฉลี่ยร้อยละ 5 ต่อปีและมีปัจจัย

สนับสนุน อาทิ ระบบโลจิสติกส์ พลังงาน และการลงทุนวิจัยและพัฒนาที่เอื้อต่อการขยายตัวของภาคการผลิตและบริการ

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

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

2.6 มีระบบบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย โปร่งใส ตรวจสอบได้ กระจายอำนาจ และมีส่วนร่วมจากประชาชน บทบาทภาครัฐในการให้บริการซึ่งภาคเอกชนดำเนินการแทนได้ดีกว่าลดลง *เพิ่มการใช้ระบบดิจิทัลในการให้บริการ ปัญหาคอร์รัปชันลดลง* และการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระมากขึ้น โดยอันดับประสิทธิภาพภาครัฐที่จัดทำโดยสถาบันการศึกษานานาชาติและอันดับความยากง่ายในการดำเนินธุรกิจในประเทศดีขึ้น การใช้จ่ายภาครัฐและระบบงบประมาณมีประสิทธิภาพสูง ฐานภาษีกว้างขึ้น และดัชนีการรับรู้การทุจริตดีขึ้น รวมถึงมี *บุคลากรภาครัฐที่มีความรู้ความสามารถ และปรับตัวได้ทันกับยุคดิจิทัลเพิ่มขึ้น*

ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : *การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์*

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาอย่างยั่งยืน

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 การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและ ธรรมภิบาลในสังคมไทย เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560 – 2564 ข้อ 1.5 เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ทันสมัย และมีการทำงานเชิงบูรณาการของภาคีการพัฒนา และกำหนดเป้าหมายรวมไว้ในข้อ 2.6 ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐ ได้แก่ เพิ่มการใช้ระบบดิจิทัลในการให้บริการ ปัญหาคอร์รัปชันลดลง 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 นอกจากนี้ 20 ปีต่อจากนี้ไป นับว่าเป็นช่วงเวลาสำคัญที่ประเทศไทยยังจะต้องผลักดันให้เกิดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ นับเป็นจังหวะเวลาที่ท้าทายอย่างมากที่ประเทศไทยจะเกิดการเปลี่ยนผ่านและขับเคลื่อนการพัฒนาในทุกด้าน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศไทยท่ามกลางกระแสการแข่งขันในโลกที่ทวีความรุนแรงขึ้นทุกขณะ

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศอย่างต่อเนื่องและสมบูรณ์จะสามารถตอบสนองให้ประเทศชาติมีความ “มั่นคง” ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 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 Philosophy : SEP) จึงได้จัดทำกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) อันเป็นแนวทางในการขับเคลื่อน การดำเนินงานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศอย่างเป็นรูปธรรม

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 ทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ที่เป็นประชาชนของโลก (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 กระทรวงแรงงาน เล็งเห็นว่าจุดเริ่มต้นของความสำเร็จอยู่ที่การวางรากฐานในช่วง 5 ปีแรก คือ ช่วงที่ 1 Productive Manpower (พ.ศ. 2560 – 2564) หากรากฐานมั่นคงแล้ว การเดินทางสู่ความสำเร็จในระยะต่อไปจะเป็นสิ่งที่สามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายได้ไม่ยาก ดังนั้น กระทรวงแรงงานจึงบูรณาการกับอีก 15 หน่วยงาน จัดทำยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปีแรกภายใต้ “แผนแม่บทด้านแรงงาน (พ.ศ. 2560 – 2564)” และเพื่อจัดปัญหาอุปสรรคด้านการบริหารจัดการแรงงานที่ยังคงมีอยู่ให้หมดสิ้นไป และเร่งรัดให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในระยะที่ 1 บรรลุเป้าหมาย กระทรวงแรงงานได้บูรณาการทุกส่วนราชการในสังกัด และส่วนราชการนอกสังกัดกระทรวงแรงงาน ร่วมกันกำหนด “8 วาระปฏิรูปแรงงานเพื่อความสำเร็จของการเดินทางพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ระยะ 20 ปี”

วาระปฏิรูปแรงงานเพื่อความสำเร็จของการเดินทางพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของประเทศ ระยะ 20 ปี

จุดเริ่มต้นของการเข้าสู่ ช่วงที่ 1 Productive Manpower (พ.ศ. 2560 – 2564) ซึ่งเป็นช่วงของการสร้างรากฐานการดำเนินงานด้านแรงงานให้เป็นมาตรฐานสากลเป็นสิ่งสำคัญมาก เพื่อรองรับความท้าทายจะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจ้างงาน รูปแบบการทำงาน และเกิดอาชีพใหม่ๆ ที่ต้องการทักษะที่แตกต่างออกไปจากปัจจุบัน จึงได้กำหนด “8 วาระปฏิรูปแรงงานเพื่อความสำเร็จของการเดินทางพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ 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

โดยมีวาระปฏิรูปที่เกี่ยวข้องกับการกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เรียงตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

วาระปฏิรูปที่ 1 การปฏิรูปบทบาทกระทรวงแรงงาน การวางเป้าหมายให้กระทรวงแรงงานเป็นองค์กรชั้นนำการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ สิ่งสำคัญที่สุดที่จะนำพาองค์กรไปให้ถึงเป้าหมายนี้ คือ

การปฏิรูปบทบาทกระทรวง ในทั้ง 3 มิติ คือมิติโครงสร้างอำนาจหน้าที่ที่ต้องทันสมัย พร้อมการปฏิบัติการกิจใหม่ 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 ดังนั้นกระทรวงแรงงานจึงได้กำหนดวาระปฏิรูปแรงงาน เรื่อง Zero Corruption ขึ้น เพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายชาติ

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

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

ทั้งนี้ วาระปฏิรูปที่สำคัญเหล่านี้ ถูกนำมาพิจารณาเพื่อกำหนดเป็นปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จหรือเป้าประสงค์ในแผนกลยุทธ์ฯ ฉบับนี้ด้วย

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

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

แผนแม่บทพัฒนาแรงงานไทย ในระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) มีสาระสำคัญดังต่อไปนี้
วิสัยทัศน์ “แรงงานมีศักยภาพสูง และมีคุณภาพชีวิตที่ดี”

พันธกิจ

- 1) การเพิ่มศักยภาพแรงงาน และผู้ประกอบการ ให้พร้อมรับกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง และให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ
- 2) ค้ำครองและส่งเสริมให้แรงงานมีความมั่นคงในการทำงาน มีหลักประกัน และมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- 3) พัฒนาระบบให้เป็นองค์กรธรรมาภิบาล
- 4) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างบูรณาการ เพื่อการบริหารจัดการ และให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) ส่งเสริมความร่วมมือด้านแรงงานระหว่างประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์

- 1) การเพิ่มศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการ เพื่อสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจ และแข่งขัน ได้อย่างยั่งยืน
- 2) การค้ำครองและเสริมสร้างความมั่นคง หลักประกันในการทำงานและคุณภาพชีวิตที่ดี
- 3) การบริหารจัดการด้านแรงงานระหว่างประเทศ
- 4) การพัฒนากลไกในการสร้างความสมดุลของตลาดแรงงาน เพื่อสร้างความยั่งยืนให้ภาคแรงงาน
- 5) การบริหารจัดการองค์กร บุคลากร ด้วยหลักธรรมาภิบาล และเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร
- 6) การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อบูรณาการสารสนเทศที่ทันสมัย มีเสถียรภาพ

ทั้งนี้ ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ได้กำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ ตลอดจน แผนงาน/โครงการตลอดระยะเวลา 5 ปี ของแผนไว้อย่างชัดเจน โดย**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการองค์กร บุคลากร ด้วยหลักธรรมาภิบาล และเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร**นั้น ได้กำหนด เป้าประสงค์เกี่ยวกับบุคลากร มุ่งเน้นให้**บุคลากรและภาคีเครือข่ายมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการองค์กร** และได้กำหนดกลยุทธ์เพื่อตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ดังกล่าว ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการบุคลากร ไว้ดังนี้

กลยุทธ์ที่ 3 การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ เพื่อสนับสนุนการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ และกำหนดแผนงาน/โครงการ ที่สำคัญ ได้แก่

1. แผนพัฒนาสมรรถนะผู้บริหาร
2. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง
3. การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2562 – 2565 ครั้งนี้ คณะทำงานได้นำสาระสำคัญของแผนแม่บทพัฒนาแรงงานไทยฉบับดังกล่าว ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน มาพิจารณาเป็นกรอบแนวทาง ในการกำหนดยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมและสอดคล้องต่อไป

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 โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะ เป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาค 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 หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ

3. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government) ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า 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) พัฒนาค้นแบบ (Prototype) ทำการทดสอบปฏิบัติจริงและขยายผลต่อไป

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

ในส่วนของการข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ 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 แม้มีทำงานประสานงานกันระหว่างหน่วยงาน แต่ยังไม่ใช้การบูรณาการอย่างแท้จริง (Autonomy, Separation) | การทำงานร่วมกันแบบบูรณาการอย่างแท้จริง ในเชิงยุทธศาสตร์ ตั้งแต่ระดับการวางนโยบายไปจนถึงการนำไปปฏิบัติ (Collaboration) |
| การทำงานยังไม่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างเต็มรูปแบบและยังเป็นการทำงานตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง (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 ทันทต่อการเปลี่ยนแปลง มีการคาดการณ์ไว้ล่วงหน้า (Pro-Active) |
| ยึดกฎเกณฑ์และมุ่งเน้นแต่การปฏิบัติงานตามเป้าหมาย (Rule-based, Performance-oriented) | สร้างนวัตกรรม มีการควบคุมอย่างชาญฉลาด มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Innovation, Smart regulation, Results-oriented) |
| 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) | สามารถแก้ไขปัญหาโดยไม่จำเป็นต้องใช้วิธีการทำงานรูปแบบเดิม และสามารถตอบสนองได้ทันที (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 services) |
| มีความเชี่ยวชาญ/ชำนาญเฉพาะทาง (Expert/Specialist) | มีความสามารถในการใช้ความรู้สติปัญญา และข้อมูลสารสนเทศ เพื่อแก้ไขปัญหาและสร้างคุณค่า (Knowledge worker) มีความสามารถในการเรียนรู้ (Educability) มีเหตุผลในเชิงจริยธรรม (Ethicability) |
| ข้าราชการแบบดั้งเดิม (Public administrator) | มีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ (Public Entrepreneurship) |

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ได้นำแนวทางการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 มาพิจารณาเพื่อกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ และปัจจัยแห่งความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับนี้ด้วย

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 ปลอดภัย เป็นราชการที่สร้างและส่งเสริมนวัตกรรม มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและเป็นที่ยึดถือของนานาชาติ โดยการปรับเปลี่ยนระบบและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนเพื่อให้แต่ละส่วนราชการได้มาและรักษาไว้ซึ่งคนดีคนเก่งที่มีจิตสาธารณะอย่างเหมาะสม

กลยุทธ์การเปลี่ยนแปลงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาคราชการ

1. กลยุทธ์การสรรหาเชิงรุกเพื่อให้ส่วนราชการเป็นองค์กรทางเลือกแรกของคนดีคนเก่ง (First Choice Civil Service)
 2. กลยุทธ์การสร้างความปลอดภัยและประสิทธิภาพในการบริหารกำลังคนของส่วนราชการ (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

ซึ่งคณะทำงานได้นำแนวทางการดำเนินการสำคัญของสำนักงาน ก.พ. ตามกลยุทธ์ที่ 3 ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรภาคราชการมาเป็นแนวทางในการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การพัฒนากุศลกรในแผนยุทธศาสตร์ฯ ฉบับนี้ด้วย

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

| โครงการ | ผลที่จะได้รับในแต่ละช่วงเวลา |
|--|--|
| ระบบการพัฒนาข้าราชการ ที่ส่งเสริมการเตรียมกำลังคนและสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการอย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว | |
| โครงการปฏิรูปการพัฒนาข้าราชการกลุ่มนักบริหาร | เตรียมความพร้อมผู้นำภาคราชการให้มีประสิทธิภาพภายใต้ มิติการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล ประชาธิปไตย และการสร้างการยอมรับต่อประเทศไทยในเวทีโลก |
| โครงการปฏิรูประบบการพัฒนาข้าราชการให้มีความคล่องตัว สอดคล้องกับความต้องการพัฒนาของส่วนราชการและข้าราชการแต่ละคนอย่างแท้จริง | ระบบการพัฒนาข้าราชการที่สนับสนุนให้ส่วนราชการและข้าราชการขับเคลื่อนนโยบายและภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันการณ์ ด้วยกลไกการพัฒนาที่คล่องตัว กระชับ และทันสมัย |
| ระบบการส่งเสริมจริยธรรม ที่สอดคล้องกับการบริหารของส่วนราชการ | |
| โครงการพัฒนาเครื่องมือและกลไกในการส่งเสริมจริยธรรมข้าราชการ | ส่วนราชการมีแนวทางและเครื่องมือที่หลากหลายในการส่งเสริมจริยธรรมข้าราชการเพื่อประโยชน์ในการขับเคลื่อนภารกิจราชการและสร้างความเชื่อมั่นต่อสังคมทั้งในและต่างประเทศ |
| ระบบมาตรฐานวินัย ที่มีประสิทธิภาพ ทันการณ์ และเป็นธรรม | |
| โครงการปรับปรุงมาตรฐานและกระบวนการดำเนินการทางวินัย | 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. ปรับปรุงวิสาหกิจโทรคมนาคมให้เหมาะสมกับสถานการณ์และความก้าวหน้าของอุตสาหกรรมดิจิทัล

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 ทุกเวลา ด้วยเทคโนโลยี
5. เพิ่มโอกาสการได้รับบริการทางการแพทย์และสุขภาพที่ทันสมัยทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

มุ่งใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งส่วนกลางและภูมิภาค ให้เกิดบริการภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลที่ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้ โดยไม่มีข้อจำกัดทางกายภาพ พื้นที่ และภาษา ประกอบด้วยแผนงานเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 4 ด้าน ดังนี้

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

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจ และสังคมดิจิทัล

การให้ความสำคัญกับการพัฒนากำลังคน วิทยาลัยอาชีวศึกษาทุกสาขาอาชีพ ทั้งบุคลากรภาครัฐและภาคเอกชน ให้มีความสามารถสร้างสรรค์และใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างชาญฉลาดในการประกอบอาชีพ ประกอบด้วยแผนงานเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 3 ด้าน ดังนี้

1. พัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้แก่บุคลากรในตลาดแรงงาน ที่รวมถึงบุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชน บุคลากรทุกสาขาอาชีพ และบุคลากรทุกช่วงวัย
2. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะ ความเชี่ยวชาญเทคโนโลยีเฉพาะด้าน ให้กับบุคลากรในสาขาอาชีพ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ที่ปฏิบัติงานในภาครัฐและเอกชน เพื่อรองรับความต้องการในอนาคต
3. พัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถวางแผนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลไปพัฒนาภารกิจ ตลอดจนสามารถสร้างคุณค่าจากข้อมูลขององค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ 6 สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยี

มุ่งเน้นการมีกฎหมาย กฎระเบียบ กติกาและมาตรฐานที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์สากล เพื่ออำนวยความสะดวก ลดอุปสรรค เพิ่มประสิทธิภาพในการประกอบกิจกรรม และทำธุรกรรมออนไลน์ต่าง 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 มีความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจด้านแรงงาน อย่างมืออาชีพ 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 ความสามารถที่จะผลักดันขับเคลื่อนภารกิจด้านแรงงานไปสู่ผลสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างสัมฤทธิ์ผล จึงได้กำหนดจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกระทรวง

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 หรือใช้โอกาสที่เกิดขึ้นให้เกิดประโยชน์
ต่องานด้วยวิธีการที่เหมาะสม สร้างสรรค์ และแปลกใหม่

L ใฝ่เรียนรู้ (Lifelong Learning)

หมายถึง ความขวนขวาย สนใจใฝ่รู้ เพื่อสั่งสม และพัฒนาสมรรถนะของตนในการปฏิบัติงาน
อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งรู้จักประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการ และเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติงานของตน
รวมถึงหน่วยงานที่สังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

S มีจิตบริการ (Service Mind)

หมายถึง ความตั้งใจเพียรพยายามของบุคลากรของกระทรวงแรงงาน ในการปฏิบัติหน้าที่
และยกระดับการให้บริการเข้าสู่ระดับสากล หรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ รวมถึงการตอบสนองต่อความต้องการ
และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียอย่างดีที่สุด ทั้งนี้ เพราะความสำเร็จของกระทรวงแรงงานตั้งอยู่บน
รากฐานของความร่วมมือร่วมใจ และความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2560 – 2564) ฉบับทบทวน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2560 – 2564) ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบ
แนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานอย่างมี
ประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564) กรอบแนวคิดการพัฒนาประเทศ
ไปสู่ประเทศไทย 4.0 นโยบายรัฐบาล และแผนแม่บทอื่น ๆ รวมทั้งน้อมนำ “ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”
ในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพล อดุลยเดช ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ
ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2560 – 2579) มาตรการ 8 วาระปฏิรูปเพื่อความสำเร็จของการเดินทางพัฒนากำลังคน
ของประเทศตามแผนแม่บทพัฒนาแรงงานไทยระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560 – 2564) ซึ่งเป็นแผนระยะ 5 ปีแรก
หรือ Productive Manpower “แรงงานมีศักยภาพสูง และมีคุณภาพชีวิตที่ดี”

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานฉบับนี้ ได้ดำเนินการจัดทำโดยมุ่งเน้น
กระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรจากหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และภาคี
เครือข่ายที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน รวมทั้งให้ความสำคัญกับการนำเทคนิคและกระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์มา
ประยุกต์ใช้ โดยดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ตั้งแต่การจัดเตรียมข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการจัดทำยุทธศาสตร์
การทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ. 2555 – 2558
และขยายระยะเวลาแผนออกไปอีก 2 ปี (สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.2560) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
การน้อมนำศาสตร์พระราชา นโยบายรัฐบาล/ยุทธศาสตร์ระดับชาติที่เกี่ยวข้อง สู่การพัฒนาประเทศไทย 4.0
โดยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่มีผลต่อการดำเนินงาน ภายใต้บริบทด้านแรงงานที่มีการ
เปลี่ยนแปลง ไม่ว่าจะเป็นผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจโลกตกต่ำ โครงสร้างประชากรที่เปลี่ยนแปลงไปสู่

สังคมผู้สูงอายุ ความก้าวหน้าในการพัฒนาเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว และความท้าทายจากภายนอกประเทศ โดยเฉพาะวาระ 2030 เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development Goals (SDGs) อุตสาหกรรม 4.0 ตลอดจนให้ความสำคัญกับผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อใช้เป็นกรอบในการพิจารณาจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2560 – 2564) จากนั้นได้นำผลมา กำหนดเป็นวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ผลผลิต ตัวชี้วัด ตลอดจนแผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ และนำเสนอผู้บริหาร ให้ความเห็นชอบตามลำดับ

ต่อมาภายหลัง ปรากฏตามหลักการและเหตุผลของแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ.2560 – 2564) ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ว่า สำนักงานงบประมาณได้กำหนดให้มีการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อใช้กำกับดูแลในระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน และให้ส่วนราชการฯ ใช้ในการประเมินตนเอง เพื่อควบคุมการบริหารงานงบประมาณ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ รวมทั้งการวางแผนกลยุทธ์ ความเชื่อมโยงงบประมาณและการบริหารจัดการ และการประเมินผลผลิต/ผลลัพธ์ให้เป็นไปตามหลักการของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ตลอดจนตอบสนองการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจึงมีความจำเป็นต้องทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2560 – 2564) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนดทิศทาง การดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานให้สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงแรงงาน เป้าหมายการให้บริการของกระทรวงแรงงาน รวมทั้งตอบสนองต่อความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งจะส่งผลต่อการขอรับการสนับสนุนงบประมาณในปีต่อไป

สาระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ.2560 – 2564) ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ประกอบด้วย

วิสัยทัศน์

“ทรัพยากรมนุษย์มีศักยภาพ ก้าวทันเทคโนโลยีและนวัตกรรม สร้างมูลค่าเพิ่มให้ระบบเศรษฐกิจ และมีคุณภาพชีวิตที่ดี”

ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์

1. อันดับความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจแห่งประเทศไทย ด้านผลิตภาพแรงงาน (Labor Productivity) โดย IMD
2. จำนวนแรงงานที่ได้รับการพัฒนาให้เป็นแรงงานฝีมือคุณภาพ
3. จำนวนแรงงานในระบบที่ได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายประกันสังคม

พันธกิจ

1. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูล เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย แปรเปลี่ยนนโยบายเป็นแนวทาง และแผนปฏิบัติการ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของกระทรวงแรงงาน
2. พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวงแรงงาน จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวงแรงงาน เพื่อให้เกิดการประหยัด คุ่มค่า และมุ่งผลสัมฤทธิ์

3. กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล การตรวจราชการกระทรวง และรับเรื่องราวร้องทุกข์ รวมทั้งประสานการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงแรงงาน
4. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารประชาสัมพันธ์ การต่างประเทศ และพัฒนาปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ทันสมัย
5. ส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัย ภาวะเศรษฐกิจแรงงานและสังคม การพัฒนาค่าจ้าง และรายได้ของประเทศ และงานด้านการแรงงาน

ค่านิยมหลัก

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

ประเด็นยุทธศาสตร์

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์

ตารางที่ 3 ตารางแสดงประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ ของแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2560 – 2564) ฉบับทบทวนปีงบประมาณ 2561

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์ |
|---|--|--|
| 1. กำหนดและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ | สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทำหน้าที่กำหนดและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนด้านเสริมสร้างทรัพยากรมนุษย์ให้มีศักยภาพสูง | 1) กำหนดและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์แรงงานระดับชาติ (การพัฒนายุทธศาสตร์และบริหารจัดการแรงงาน) 2) กำหนดและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานรองรับความต้องการในพื้นที่ 3) เร่งรัดและผลักดันนโยบายเร่งด่วนและสำคัญของรัฐบาล (Quick Win) |
| 2. บริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพสูง | 2.1 สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีขีดสมรรถนะสูงในการให้บริการข้อมูลด้านแรงงานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม 2.2 สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้รับการพัฒนาเป็นองค์กรธรรมาภิบาล มีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม โปร่งใส ยุติธรรม และตรวจสอบได้ | 1) พัฒนามาตรฐานและส่งเสริมการบริหารจัดการระบบและฐานข้อมูลด้านแรงงาน (Big Data) อย่างมีประสิทธิภาพ 2) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมด้านแรงงานที่มีประสิทธิภาพและความมั่นคง 3) พัฒนาคนและเครือข่ายรองรับการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 4) ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและองค์กรไปสู่องค์กรที่มีศักยภาพสูงและตอบสนองต่อบทบาทภารกิจเชิงรุก (Quick Win) 5) ส่งเสริมธรรมาภิบาลและสร้างนวัตกรรมองค์กร (เก่ง ดี แข็งแรง มีความสุข) 6) ส่งเสริมสวัสดิการและสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับบุคลากร |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์ |
|--|--|---|
| 3. บูรณาการการสร้างเครือข่ายและการให้บริการอย่างทั่วถึงทั้งในและต่างประเทศ | หน่วยงานและภาคีเครือข่ายมีการทำงานร่วมกันเพื่อให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ | 1) บูรณาการการดำเนินงานด้านแรงงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ในระดับพื้นที่ (Quick Win) 2) เสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาคีเครือข่ายให้มีการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ 3) คຸ້ມครองและดูแลแรงงานไทยในต่างประเทศ |
| 4. บริหารจัดการแรงงานนอกระบบเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต | แรงงานนอกระบบได้รับความคุ้มครอง มีอาชีพ มีรายได้ มีความมั่นคงในชีวิต และมีคุณภาพชีวิตที่ดี | 1) เสริมสมรรถนะการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบ (Quick Win) 2) บูรณาการส่งเสริมการประกอบอาชีพ สร้างรายได้ให้กับแรงงานนอกระบบ 3) บูรณาการการขยายความคุ้มครองและสร้างหลักประกันความมั่นคงในชีวิตให้กับแรงงานนอกระบบ |

ในการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565) ผู้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการได้นำประเด็นยุทธศาสตร์เป้าประสงค์ และกลยุทธ์มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดเป้าหมายการบริหารทรัพยากรบุคคล นอกจากนี้ใน**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2** บริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพสูง เป้าประสงค์ที่ 2.2 สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้รับการพัฒนาเป็นองค์กรธรรมาภิบาล มีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม โปร่งใส ยุติธรรม และตรวจสอบได้ แสดงถึงการที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร โดยกำหนดกลยุทธ์เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ ดังกล่าว ดังนี้ 2.3) พัฒนาคนและเครือข่ายรองรับการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 2.4) ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและองค์กรไปสู่องค์กรที่มีศักยภาพสูงและตอบสนองต่อบทบาทภารกิจเชิงรุก 2.5) ส่งเสริมธรรมาภิบาลและสร้างนวัตกรรมองค์กร (เก่ง ดี แข็งแรง มีความสุข) และ 2.6) 6) ส่งเสริมสวัสดิการและสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับบุคลากร เป็นกลยุทธ์สำคัญที่มีความสัมพันธ์โดยตรงกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ฉบับนี้ คณะทำงานจึงนำมาใช้เป็นกรอบในการกำหนดกลยุทธ์ในแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับนี้ ด้วย

ภารกิจโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานตามราชกิจจานุเบกษา กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2559 กำหนดให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงแรงงาน มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์ แปรลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติ จัดสรรทรัพยากร และบริหารราชการประจำทั่วไปของกระทรวงเพื่อการบรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้อำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง
2. พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง
3. แปรลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ

4. จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวง เพื่อให้เกิดการประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์
5. กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล รวมทั้งประสานการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง
6. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารงานและการบริการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
7. ดูแลงานประชาสัมพันธ์ การต่างประเทศ และพัฒนาปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ทันสมัย
8. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบรายได้และค่าจ้างขั้นต่ำ
9. วิจัยและพัฒนาด้านแรงงาน
10. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง และเรื่องราวร้องทุกข์ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง
11. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือตามที่กระทรวง หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

การแบ่งส่วนราชการ 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

โครงสร้างการบริหารราชการ
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
กระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2559



ภาพที่ 2 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2559 ดังกล่าว ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ทั้งในส่วนกลาง และ ส่วนภูมิภาค ดังต่อไปนี้

กองกลาง มีอำนาจหน้าที่ ดังแสดงในภาพที่ 3 ดังนี้

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

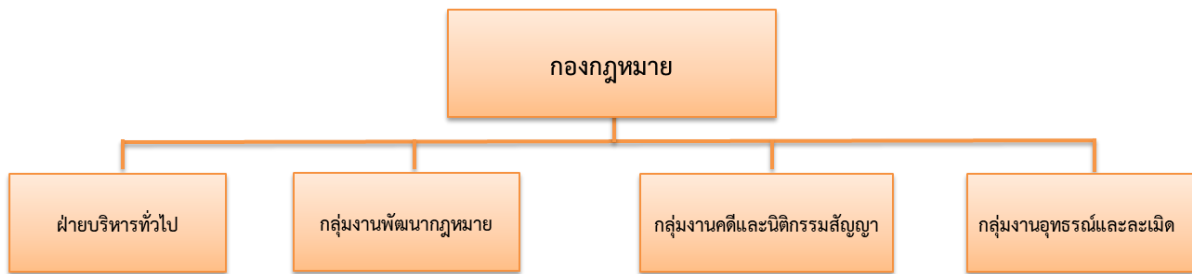


ภาพที่ 3 แผนภูมิโครงสร้างของกองกลาง

กองกฎหมาย มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 4 ดังนี้

- (1) ดำเนินการด้านกฎหมาย กฎ และระเบียบ ศึกษาวิเคราะห์ ชี้แจงข้อมูล ให้ความเห็น พัฒนา ปรับปรุง และแก้ไขกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน รวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวง หน่วยงานในสังกัดกระทรวง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (2) เป็นศูนย์ข้อมูลกลางด้านกฎหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
- (3) ดำเนินการด้านนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง งานคดีแรงงาน และงานคดีอื่นที่อยู่บนอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- (4) ดำเนินการและเป็นหน่วยงานกลางในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ติดตาม และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการทางปกครองและความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง รวมถึงการดำเนินการและติดตามการชดเชยค่าเสียหายคืนแก่ทางราชการ
- (5) ดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองตามกฎหมาย

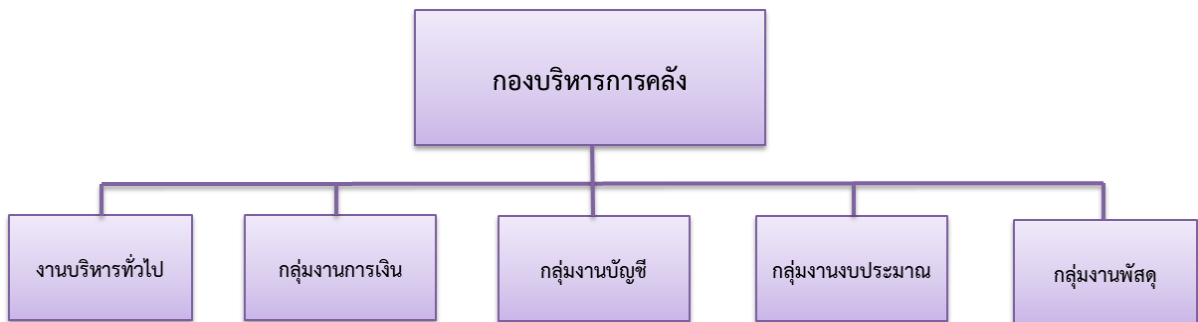
- (6) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวง
- (7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 4 แผนภูมิโครงสร้างของกองกฎหมาย

กองบริหารการคลัง มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 5 ดังนี้

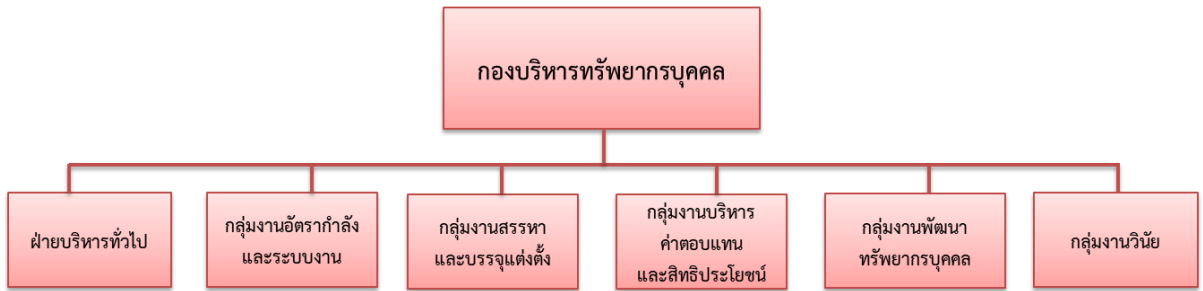
- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานปลัดกระทรวง
- (3) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 5 แผนภูมิโครงสร้างของกองบริหารการคลัง

กองบริหารทรัพยากรบุคคล มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 6 ดังนี้

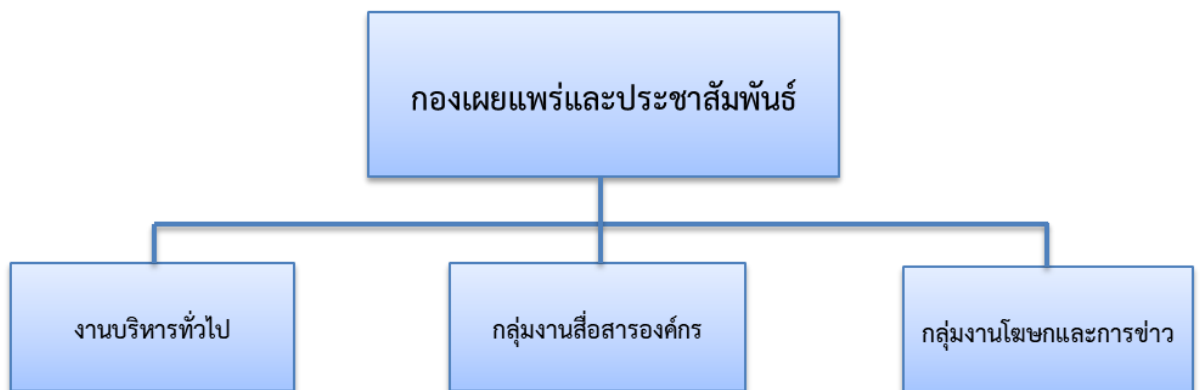
- (1) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษา เพื่อกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- (2) บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ในการวางระบบการวางแผนอัตรากำลัง ระบบการสรรหา แต่งตั้ง โยกย้าย ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารค่าตอบแทน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



ภาพที่ 6 แผนภูมิโครงสร้างของกองบริหารทรัพยากรบุคคล

กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 7 ดังนี้

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

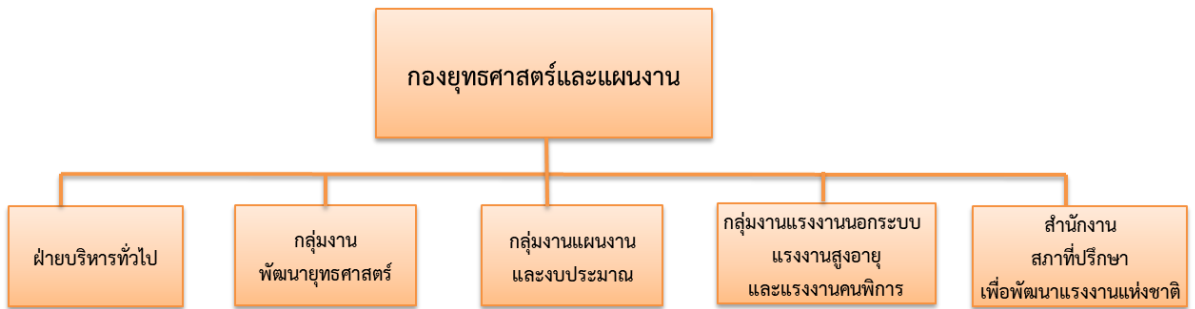


ภาพที่ 7 แผนภูมิโครงสร้างของกองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 8 ดังนี้

- (1) จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการของกระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบายระดับชาติ และระดับกระทรวง
- (2) จัดทำ พัฒนา และประสานแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์แรงงาน นอกกรอบไปสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง
- (3) จัดทำแผนกลยุทธ์ วิเคราะห์ และจัดทำงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- (4) อำนวยความสะดวก ประสานงาน และกำกับงานตามนโยบายรัฐบาล

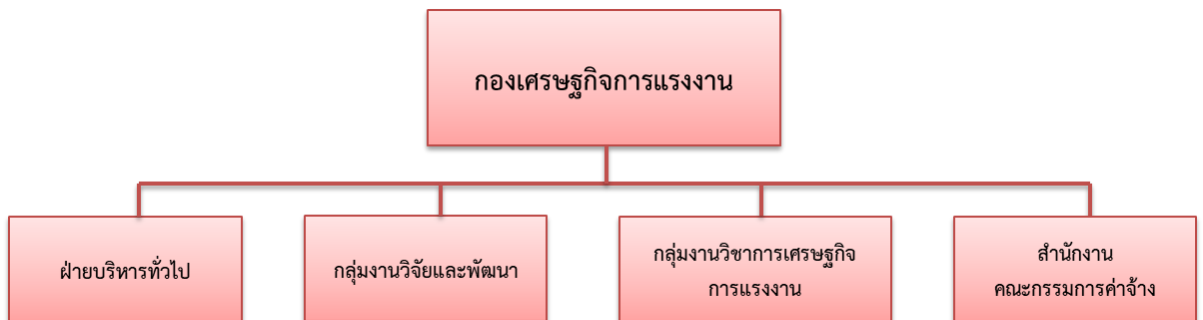
- (5) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของสภาที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแรงงานแห่งชาติ
- (6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 8 แผนภูมิโครงสร้างของกฤษฎศาสตร์และแผนงาน

กองเศรษฐกิจการแรงงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 9 ดังนี้

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยภาวะเศรษฐกิจสังคมทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนประเด็นปัญหาและปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาด้านแรงงาน
- (2) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์และคาดการณ์แนวโน้มอุปสงค์อุปทานของตลาดแรงงาน และแบบจำลองเศรษฐกิจด้านแรงงาน รวมทั้งระบบเตือนภัยด้านแรงงาน
- (3) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยปัจจัยที่มีผลกระทบต่อแรงงานทั้งในและนอกระบบ
- (4) จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูล สถิติ และดัชนีภาวะแรงงาน
- (5) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง
- (6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

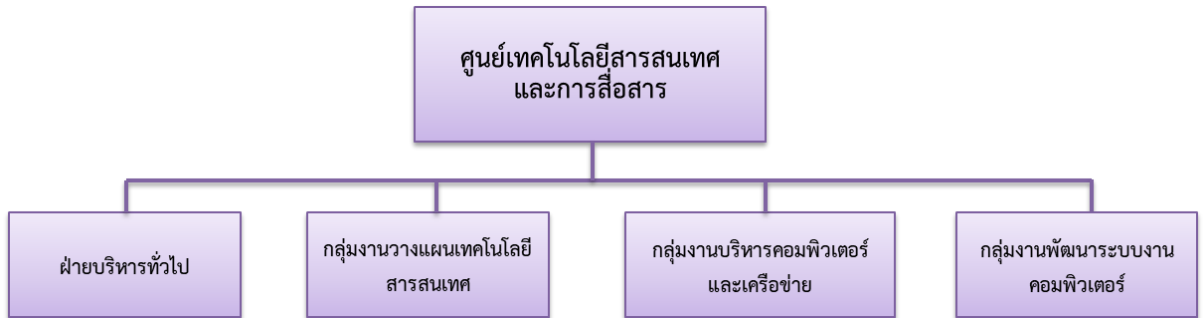


ภาพที่ 9 แผนภูมิโครงสร้างของกองเศรษฐกิจการแรงงาน

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

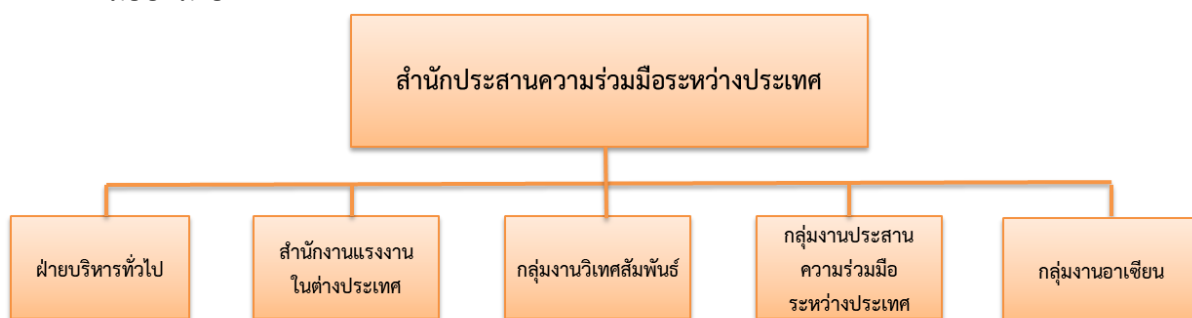
- (1) ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ
- (2) ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เป็นไปและสอดคล้องกับกฎ ระเบียบ และขั้นตอนที่กำหนด
- (3) เสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงานและติดตามการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัด
- (4) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจของส่วนราชการ
- (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 ติดตามและแลกเปลี่ยนความร่วมมือด้านวิชาการและความช่วยเหลือด้านแรงงานกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างประเทศ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทุน พิธีการรับรอง งานประชุม และการเจรจาระหว่างประเทศ รวมทั้งวิเคราะห์การดำเนินงานของกลุ่มและองค์กรต่างประเทศ
- (4) ประสาน ติดตามสิทธิประโยชน์ ให้ความช่วยเหลือแก่แรงงานและครอบครัว ของแรงงานไทย ที่ไปทำงานในต่างประเทศ และประสานการดำเนินการเพื่อรักษาและส่งเสริมการขยายตลาดแรงงานไทยในต่างประเทศ รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ
- (5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 12 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

กลุ่มแรงงานในต่างประเทศ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ประกอบด้วยสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ 13 แห่ง ใน 12 ประเทศ ได้แก่

- (1) สำนักแรงงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย (กรุงริยาด)
- (2) สำนักงานแรงงานในประเทศสิงคโปร์
- (3) สำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ 2) ไทเป
- (4) สำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ 2) สาขาเมืองเกาสง
- (5) สำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่น
- (6) สำนักงานแรงงานในประเทศบรูไน
- (7) สำนักงานแรงงาน ณ เมืองฮองกง
- (8) สำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซีย
- (9) ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโซล ประเทศสาธารณรัฐเกาหลี
- (10) ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงอาบูดาบี สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์
- (11) ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเทลอาวีฟ ประเทศอิสราเอล

(12) ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเบอร์ลิน ประเทศสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี

(13) ฝ่ายแรงงาน ประจำคณะทูตถาวร ประจำสหประชาชาติ ณ นครเจนีวา ประเทศสวิตเซอร์แลนด์

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

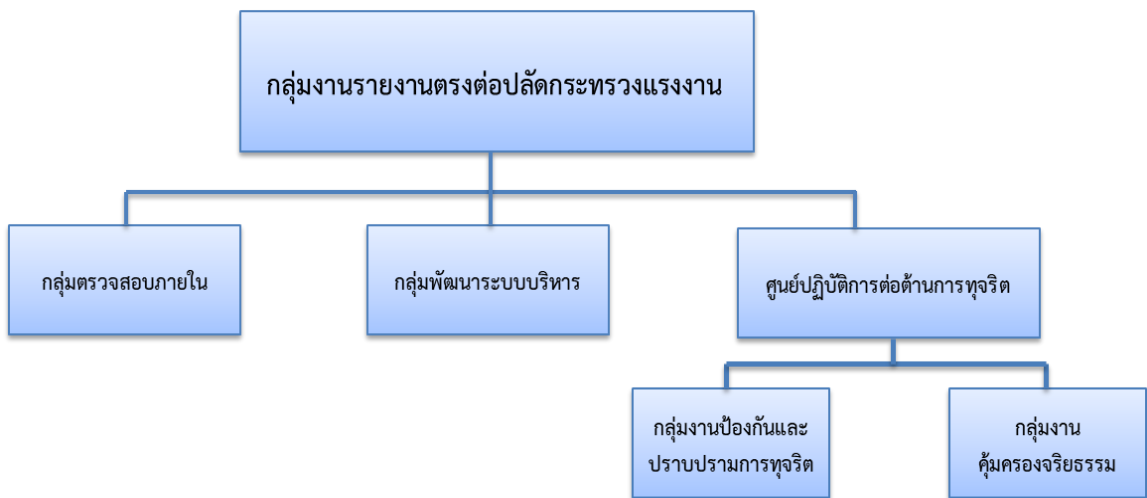
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- (2) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายใน สำนักงาน ปลัดกระทรวงและกระทรวง
- (3) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- (4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) เสนอแนะแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของส่วนราชการในสังกัด รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบาย ของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อปลัดกระทรวง
- (2) ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ
- (3) รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (4) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
- (5) ประสานงาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม (๓) และ (๔) และร่วมมือในการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
- (6) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติ มิชอบของส่วนราชการในสังกัดและการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอต่อปลัดกระทรวง และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

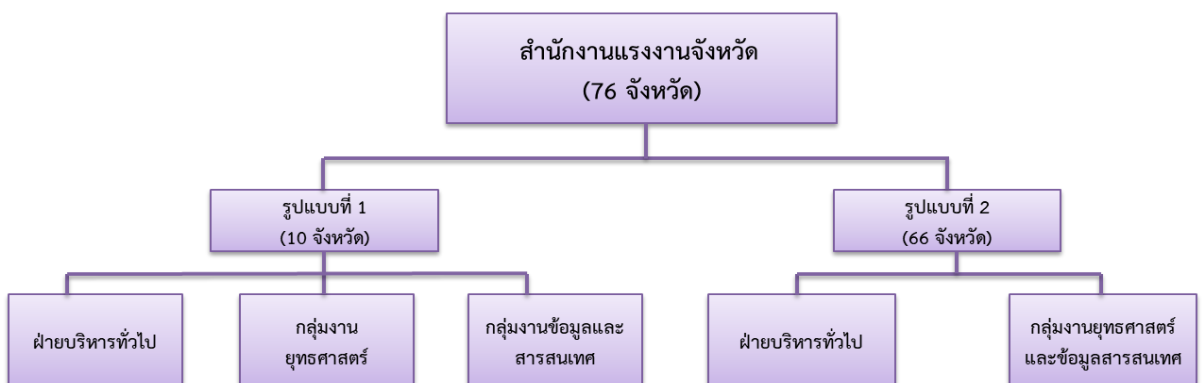
(7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 13 แผนภูมิโครงสร้างของกลุ่มงานรายงานตรงต่อปลัดกระทรวงแรงงาน

สำนักงานแรงงานจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ ดังภาพที่ 13 ดังนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของกระทรวงในภูมิภาค รวมทั้งดำเนินการประสาน และสนับสนุนงานในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- (2) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาแรงงาน รวมทั้งกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลแผนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดกระทรวง ในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- (3) ดำเนินการเป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศด้านแรงงานและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ทางด้านแรงงานในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- (4) ประสานการดำเนินงานกับอาสาสมัครแรงงานและเครือข่ายด้านแรงงาน เพื่อนำบริการด้านแรงงานไปสู่ประชาชนในพื้นที่
- (5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 14 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักงานแรงงานจังหวัด

อัตรากำลังในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน ได้วิเคราะห์อัตรากำลังในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาความเร่งด่วน ความสำคัญของกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลว่ากิจกรรมใดที่มีผลกระทบต่อบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานส่วนใหญ่ และเป็นกิจกรรมที่เกิดผลอย่างรวดเร็ว มีผู้ได้รับประโยชน์จากกิจกรรมนั้นเป็นจำนวนมาก ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานควรเร่งดำเนินการในกิจกรรมนั้นก่อน ทั้งนี้ กิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลดังกล่าว อาจถูกกำหนดในประเด็นยุทธศาสตร์ ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (CSFs) หรือแผนงาน/โครงการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลก็ได้ ผลจากการวิเคราะห์อัตรากำลังในภาพรวม ดังแสดงในตารางที่ 6 ต่อไปนี้

ตารางที่ 4 ร้อยละของอัตรากำลังตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ส่วนกลาง)

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับชั้นงาน | จำนวน | ร้อยละ | ร้อยละของตำแหน่ง |
|-----|------------------------|-------------------------------|-------|--------|------------------|
| 1. | นักบริหาร | ระดับสูง | 4 | 1.25 | 1.87 |
| | | ระดับต้น | 2 | 0.62 | |
| 2. | ผู้ตรวจราชการกระทรวง | ระดับสูง | 6 | 1.87 | 1.87 |
| 3. | ผู้อำนวยการ | ระดับสูง | 5 | 1.56 | 5.92 |
| | | ระดับต้น | 14 | 4.36 | |
| 4. | นักวิชาการแรงงาน | ทรงคุณวุฒิ | 1 | 0.31 | 35.51 |
| | | เชี่ยวชาญ | 3 | 0.93 | |
| | | ชำนาญการพิเศษ | 24 | 7.48 | |
| | | ชำนาญการ | 11 | 3.43 | |
| | | ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ | 75 | 23.36 | |
| 5. | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | เชี่ยวชาญ | 1 | 0.31 | 1.56 |
| | | ชำนาญการพิเศษ | 2 | 0.62 | |
| | | ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ หรือ | 2 | 0.62 | |
| | | ชำนาญการพิเศษ | | | |
| 6. | นักจัดการงานทั่วไป | ชำนาญการพิเศษ | 2 | 0.62 | 6.23 |
| | | ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ | 18 | 5.61 | |
| 7. | นักทรัพยากรบุคคล | เชี่ยวชาญ | 1 | 0.31 | 9.03 |
| | | ชำนาญการพิเศษ | 6 | 1.87 | |
| | | ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ | 22 | 6.85 | |
| 8. | นักประชาสัมพันธ์ | ชำนาญการพิเศษ | 1 | 0.31 | 2.80 |
| | | ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ | 8 | 2.49 | |
| 9. | นักวิเคราะห์นโยบายและ | เชี่ยวชาญ | 1 | 0.31 | 6.85 |

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับชั้นงาน | จำนวน | ร้อยละ | ร้อยละของตำแหน่ง |
|------------|------------------------|--------------------------|------------|------------|------------------|
| | แผน | ชำนาญการพิเศษ | 4 | 1.25 | |
| | | ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ | 17 | 5.30 | |
| 10. | นักวิทยาศาสตร์ | 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 ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนกลางของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ส่วนใหญ่ ประกอบด้วย ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน คิดเป็นร้อยละ 35.40 รองลงมา ได้แก่ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล คิดเป็นร้อยละ 9.00 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คิดเป็นร้อยละ 6.83 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 |

| | | | | | |
|-----|----------------------------|------------------------|-----|-------|-------|
| | | ปฏิบัติกรหรือชำนาญการ | 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

ตารางที่ 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 |

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

ทั้งนี้ คณะทำงานได้นำนโยบาย ยุทธศาสตร์ และมาตรการต่าง ๆ ข้างต้น มาเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565) ดังรายละเอียดในบทที่ 4

โดยกระบวนการดังกล่าวประกอบด้วยขั้นตอนหลัก 9 ขั้นตอน และเพื่อให้การดำเนินการของคณะทำงานตอบสนองแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด คณะทำงานได้ดำเนินการตามขั้นตอนหลักที่ 1 – 7 ดังมีรายละเอียดตามขั้นตอนการดำเนินงาน และวิธีการดังต่อไปนี้

1. วิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียประโยชน์ โดยการรวบรวมข้อมูลจากผู้มีส่วนได้เสียประโยชน์จากการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ได้แก่ คณะผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ผู้บริหารหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบเป้าหมายความสำเร็จตามยุทธศาสตร์
2. วิเคราะห์ส่วนต่างผลการปฏิบัติงานด้าน HR (Gap Analysis) หาช่องว่างผลการปฏิบัติงาน (Performance Gap) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ในปัจจุบันและอนาคต
3. กำหนดประเด็นกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic Imperatives)
4. กำหนดปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Critical Success Factors) วิเคราะห์หาเหตุปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จของแต่ละประเด็นกลยุทธ์
5. กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานด้าน HR (Key Performance Indicators) พร้อมทั้งกำหนดน้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัว โดยเชื่อมโยงอย่างเป็นเหตุเป็นผลกับปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จแต่ละตัว
6. สืบหาข้อมูลทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Identify Performance Baseline) เพื่อให้ได้รายการข้อมูลที่สามารถใช้ประเมินผลสำเร็จของตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก
7. ตั้งเป้าหมาย แผนงานรองรับ และเป้าหมายลดหลั่น (Target Setting, Action Planning , and Performance Cascading)

ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียประโยชน์

โดยการรวบรวมข้อมูลจากผู้มีส่วนได้เสียประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ได้แก่ คณะผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ผู้บริหารหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบเป้าหมายความสำเร็จตามยุทธศาสตร์ โดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ

- ทิศทาง เป้าหมายยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ
- ประเด็นท้าทายในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการต้องเผชิญทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- ปัญหาด้านทรัพยากรบุคคลที่หน่วยงานหลักกำลังเผชิญอยู่
- สถานภาพปัจจุบันของสมรรถนะและวัฒนธรรมการทำงานของข้าราชการ
- เครื่องมือในการบริหารจัดการที่หน่วยงานหลักใช้อยู่ในปัจจุบัน และที่จะใช้ในอนาคต
- ความคาดหวังต่องานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565) และผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อเสนอแนะสำคัญเกี่ยวกับการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

1. **บุคลากรสามารถให้บริการประชาชนเชิงรุก** : โดยรู้จักใช้ประโยชน์จากข้อมูลภาครัฐ (Big Government Data) และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน (Personalized หรือ Tailored Services)
2. **เพิ่มขีดสมรรถนะบุคลากรและสร้างการปรับตัวได้ทันกับยุคดิจิทัล** : ต้องทำงานอย่างเตรียมการแล้วล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน
3. **การสร้างนวัตกรรมเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล** : เป็นการคิดค้นและแสวงหาวิธีการหรือ Solutions ใหม่ ๆ ทำให้เกิด Big Impact เพื่อปรับปรุงและออกแบบการให้บริการสาธารณะ และนโยบายสาธารณะให้สามารถตอบโจทย์ความท้าทายของประเทศ หรือตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างมีคุณภาพ

นอกจากนี้ คณะทำงานได้นำสรุปผลแบบสอบถามความคิดเห็น การทบทวนแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2557 - 2561) เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 - 2565) มาประกอบการพิจารณาด้วย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

กระทรวงแรงงาน โดยสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ได้ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นการทบทวนแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2557 - 2561) และการวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่ส่งผลต่อการดำเนินงานเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 - 2565) เพื่อนำผลสำรวจไปเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2562 - 2565) ให้มีความสมบูรณ์และตอบสนองต่อความต้องการของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการสำรวจด้วยแบบสอบถาม จำนวน 250 ฉบับ ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยสามารถรวบรวมแบบสอบถามกลับคืน จำนวน 250 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 ผลการประมวลสรุป ได้ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม

ภาพรวมของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (ร้อยละ 52) ส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 49) และส่วนใหญ่เป็นส่วนราชการ/หน่วยงานภายนอกกระทรวงแรงงาน (ร้อยละ 58) และรองมาเป็นหน่วยงานภายในสังกัดกระทรวงแรงงาน (ร้อยละ 42)

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นต่อการทบทวนแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2557 - 2561)

1. **วิสัยทัศน์** ที่ระบุว่า “เป็นองค์กรนำในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงแรงงานอย่างมืออาชีพ โดยนำองค์ความรู้ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร” ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าเหมาะสมดี โดยมีถึงร้อยละ 61.60 รองลงมาเห็นว่า เหมาะสมดีมากถึงร้อยละ 20.80 สำหรับผู้ที่มีความเห็นว่าควรปรับปรุงมีเพียง ร้อยละ 2.80 ทั้งนี้ในกลุ่มที่เสนอให้มีการปรับปรุงพบมีจำนวนเพียง 7 คน ซึ่งเห็นควรปรับปรุงถ้อยคำให้มีความกระชับ จดจำง่าย ไม่ต้องมีคำขยายความ และมีความทันสมัยมากกว่านี้

2. **พันธกิจ** พบว่าพันธกิจทั้ง 5 ข้อ ตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2557 - 2561 ซึ่งกำหนดไว้ ดังนี้ 1) บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมืออาชีพตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ 2) พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องด้วยวิธีการพัฒนาที่หลากหลาย โดยยึดหลักสมรรถนะและการจัดการความรู้ในองค์กร 3)

เสริมสร้างระบบคุณธรรมให้มีความเข้มแข็ง 4) ส่งเสริมบุคลากรให้มีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย และต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ 5) ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี มีความสมดุลระหว่างการทำงาน ครอบครัว และสังคม ผลการสำรวจ พบว่าส่วนใหญ่มีความเห็นว่าพันธกิจทั้ง 5 ข้อ มีความเหมาะสมดี ถึงร้อยละ 56 โดยเมื่อหาค่าเฉลี่ยของพันธกิจทั้ง 5 ข้อ พบว่าพันธกิจที่ 4 ส่งเสริมบุคลากรให้มีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย และต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คิดเป็น 3.18 รองลงมาเป็นพันธกิจที่ 3 เสริมสร้างระบบคุณธรรมให้มีความเข้มแข็ง คิดเป็น 3.11

ตารางที่ 7 แสดงผลสรุปความคิดเห็นต่อพันธกิจภายใต้แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

| พันธกิจ | ดีมาก (ร้อยละ) | ดี (ร้อยละ) | พอใช้ (ร้อยละ) | ควร ปรับปรุง (ร้อยละ) | ค่าเฉลี่ย (การแปล ความหมาย) |
|--|-------------------|----------------|-------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| 1. บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมืออาชีพตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ | 58 (23%) | 138 (55%) | 48 (19%) | 6 (3%) | 2.99 (พอใช้) |
| 2. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องด้วยวิธีการพัฒนาที่หลากหลาย โดยยึดหลักสมรรถนะและการจัดการความรู้ในองค์กร | 62 (25%) | 140 (56%) | 43 (17%) | 5 (2%) | 3.04 (ดี) |
| 3. เสริมสร้างระบบคุณธรรมให้มีความเข้มแข็ง | 73 (29%) | 136 (55%) | 36 (14%) | 5 (2%) | 3.11 (ดี) |
| 4. ส่งเสริมบุคลากรให้มีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย และต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ | 81 (32%) | 136 (55%) | 31 (12%) | 2 (1%) | 3.18 (ดี) |
| 5. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี มีความสมดุลระหว่างการทำงาน ครอบครัว และสังคม | 71 (28%) | 124 (50%) | 46 (18%) | 9 (4%) | 3.03 (ดี) |

3. ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้กำหนดไว้ 7 ประเด็นยุทธศาสตร์ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ เห็นว่าประเด็นยุทธศาสตร์ทั้ง 7 ประเด็น มีความเหมาะสมดี คิดเป็นร้อยละ 52 โดยเมื่อหาค่าเฉลี่ยของประเด็นยุทธศาสตร์ทั้ง 7 ข้อ พบว่าประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 เสริมสร้างระบบคุณธรรม จริยธรรม และป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คิดเป็น 3.20 รองลงมาเป็นพันธกิจที่ 6 เสริมสร้างและพัฒนาให้บุคลากรมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย คิดเป็น 3.13 โดยปรากฏตามตาราง ดังนี้

ตารางที่ 8 แสดงผลสรุปความคิดเห็นต่อประเด็นยุทธศาสตร์ภายใต้แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ดีมาก (ร้อยละ) | ดี (ร้อยละ) | พอใช้ (ร้อยละ) | ควร ปรับปรุง (ร้อยละ) | ค่าเฉลี่ย (การแปล ความหมาย) |
|--|-------------------|----------------|-------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| 1. พัฒนาระบบและกระบวนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม | 73 (29%) | 114 (46%) | 44 (18%) | 19 (7%) | 2.96 (พอใช้) |
| 2. พัฒนาระบบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development) | 66 (26%) | 114 (46%) | 49 (20%) | 21 (8%) | 2.90 (พอใช้) |
| 3. พัฒนาระบบการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ (Succession Plan) | 57 (23%) | 124 (49%) | 57 (23%) | 12 (5%) | 2.90 (พอใช้) |
| 4. พัฒนาศักยภาพทุกระดับต่อเนื่อง โดยยึดหลักสมรรถนะ และการจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (HPO) | 70 (32%) | 121 (55%) | 45 (12%) | 14 (1%) | 2.99 (พอใช้) |
| 5. พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน | 70 (28%) | 111 (44%) | 52 (21%) | 17 (7%) | 2.94 (พอใช้) |
| 6. เสริมสร้างและพัฒนาให้บุคลากรมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย | 78 (31%) | 134 (54%) | 31 (12%) | 7 (3%) | 3.13 (ดี) |
| 7. เสริมสร้างระบบคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ | 89 (36%) | 129 (52%) | 26 (10%) | 6 (2%) | 3.20 (ดี) |

การสำรวจแบบสอบถามความคิดเห็นต่อการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2566) ในครั้งนี้ ยังได้รับข้อเสนอแนะจากผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งสรุปข้อเสนอแนะได้ตามประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ข้อเสนอแนะด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

1.1 การแต่งตั้ง โอน ย้าย ข้าราชการควรยึดหลักการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบคุณธรรมอย่างจริงจัง มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ ผลสัมฤทธิ์ และประสิทธิภาพขององค์กร ภายใต้หลักธรรมาภิบาล เปิดกว้างให้ทุกหน่วยงานในสังกัดมีส่วนร่วมตรวจสอบอย่างแท้จริง

1.2 การรับสมัคร คัดเลือก ควรกำหนดระยะเวลาให้ชัดเจน โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบ ต้องดำเนินการให้มีคณะกรรมการสรรหา และคณะกรรมการคัดเลือก ในกระบวนการแต่งตั้งและสรรหาทุกขั้นตอน ต้องมีการประกาศอย่างชัดเจน เปิดเผยมต่อสาธารณะ

1.3 ควรมี การบรรจุข้าราชการ พนักงานราชการให้เหมาะสมและเพียงพอต่อภารกิจ หน้าที่การปฏิบัติงาน เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

1.4 หลักเกณฑ์การแต่งตั้ง โยกย้าย ควรเปิดเผยและยึดหลักคุณธรรม เสมอภาค

1.5 วางระบบแต่งตั้งผู้บริหารในแต่ละระดับให้ชัดเจน ในทุกระดับ โดยยึดหลักสมรรถนะ (Competency) ของผู้ดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับนั้น ๆ

1.6 การแต่งตั้ง โยกย้ายข้าราชการ เพื่อเลื่อน/แต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้น ควรพิจารณาข้าราชการในสังกัดของตนเองมากกว่าการรับโอน/ย้ายมาจากหน่วยงานอื่นหรือหน่วยงานภายนอก เนื่องจากทำให้

ไม่สามารถรักษาคนดี คนเก่งเอาไว้ในองค์กรได้ ควรนำระบบคุณธรรม (Merit System) มาใช้เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจให้แก่ข้าราชการในสังกัด

1.7 กรณีบุคลากรเกษียณอายุราชการ ควรมีการสรรหาเพื่อทดแทนล่วงหน้า เพื่อไม่ให้เกิดช่องว่าง ในการปฏิบัติงาน

1.8 ควรมีการสำรวจความต้องการของบุคลากรเกี่ยวกับการลาออก โอนย้าย เกษียณอายุราชการ ก่อนกำหนด เพื่อเตรียมการวางแผนอัตรากำลังในปีต่อ ๆ ไป

2. ข้อเสนอแนะด้านอัตรากำลังและระบบงาน

2.1 ควรนำระบบการบริหารเชิงกลยุทธ์ การกำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทาง และวัตถุประสงค์ขององค์กร ในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน มีการวางแผนงานในการพัฒนาความเจริญเติบโต และ ความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของข้าราชการไว้อย่างเป็นระบบ

2.2 ควรมีการวางแผนและกำหนดแนวทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรในแต่ละ ตำแหน่งสายงานอย่างเหมาะสม ชัดเจน

2.3 จัดทำสมรรถนะเฉพาะ (Specific Competency) ตามสายอาชีพ เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยน ในระบบราชการและการบริหารบุคลากรภาครัฐแนวใหม่

2.4 จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งที่จริงจัง และเป็นรูปธรรม เพื่อสร้างผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาที่มีความพร้อม และมีการพัฒนาศักยภาพให้เหมาะสมก่อนการดำรงตำแหน่ง

2.5 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทั้งระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ประจำปี ตลอดจนประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบโดยทั่วถึง

3. ข้อเสนอแนะด้านการพัฒนาบุคลากร

3.1 สำนักงาน ก.พ. ควรสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานมีการพัฒนาข้าราชการของตนเองให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของหน่วยงาน และสำนักงาน ก.พ. พัฒนาให้มีสมรรถนะในด้านการบริหารและ ความมีจริยธรรม คุณธรรม อย่างต่อเนื่อง และรายงานให้หน่วยงานทราบอย่างเป็นระบบ

3.2 ควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง และระบบ การทำงานให้กับข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ทุกคนในส่วนราชการ

3.3 ควรมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาความรู้ ทักษะของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งให้เป็นไป อย่างเหมาะสมกับระยะเวลาของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ๆ

3.4 ควรมีการฝึกอบรมข้าราชการในแต่ละระดับไม่ว่าจะเป็นหลักสูตรที่หน่วยงานเป็นผู้กำหนด หรือเป็นหลักสูตรของหน่วยงานภายนอกที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐานสากล โดยผู้ที่ไปฝึกอบรมจะต้อง นำมาถ่ายทอดให้กับผู้ร่วมงานได้รับรู้เพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้จริง และต้องมีการติดตาม ประเมินผลผู้เข้าอบรมด้วย

3.5 ควรจัดหลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากรให้ครอบคลุมทุกสายอาชีพ เพื่อเลื่อนระดับในตำแหน่ง ที่สูงขึ้น โดยให้ความสำคัญกับผู้ที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ มีอาวุโส และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน อย่างแท้จริง

3.6 ควรนำกระบวนการจัดการความรู้มาพัฒนากระบวนการทำงานในปัจจุบันให้มากขึ้น รวมทั้ง การถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรใกล้เคียงกับบุคลากรรุ่นใหม่

3.7 พัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรที่ครบทั้งกระบวนการ โดยเฉพาะการติดตามหลังการฝึกอบรมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง รวมทั้งทำรายงานสรุปผลการติดตาม

4. ข้อเสนอแนะด้านการบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

4.1 การพิจารณาเงินรางวัลหรือค่าตอบแทนของบุคลากร ควรเชื่อมโยงกับการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกตำแหน่ง

4.2 วางแนวทางการเชื่อมโยงระหว่างระบบจูงใจ เงินรางวัล ค่าตอบแทน ที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดขององค์กร และมีผลสัมฤทธิ์ที่ยอมรับร่วมกัน สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

4.3 ควรจัดสวัสดิการและค่าตอบแทนอื่น ๆ ให้แก่ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างแท้จริง

4.4 ควรปรับเปลี่ยนทัศนคติของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งอื่น ๆ ในหน่วยงานทุกหน่วยงาน ให้เห็นถึงความสำคัญของทุกกลุ่มงานที่มีต่อองค์กรนั้น มีความเท่าเทียมกันทุกกลุ่มงาน

5. ข้อเสนอแนะด้านวินัย

5.1 ควรสร้างการรับรู้ แนะนำ ให้บุคลากรทราบถึงกฎระเบียบด้านวินัย และการรักษาวินัยต่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ตระหนักถึงการปฏิบัติตนให้มีความเหมาะสม และไม่ประพฤติน่าไปในทางที่ผิดวินัย

6. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการจัดทาแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2566) (ในภาพรวม)

6.1 ควรมีกระบวนการวางแผนที่ดี มีการบริหารงานตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ด้วยความถูกต้อง มีการประยุกต์การปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับ เพศ อายุ การศึกษา อายุราชการ และตำแหน่งหน้าที่การงานของบุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อให้การบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานประสบผลสำเร็จและเป็นที่ยอมรับของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงาน รวมทั้งบุคคลอื่นทั่วไป

6.2 นำแนวคิด HR 4.0 เข้ามาใช้ในหน่วยงานให้มากขึ้น เช่น การปรับตัวของบุคลากรเข้าสู่ Digital workplace การทำกิจกรรมต่าง ๆ ผ่าน Mobile technology การเรียนรู้ผ่าน Social networking, Social media และ Social learning ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เน้นการสร้างสรรคนวัตกรรมใหม่ ๆ และท้ายที่สุด เปลี่ยนจาก แนวคิด Work - Life Balance สู่ “Weisure Time” (Work + Leisure)

ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์ส่วนต่างผลการปฏิบัติงานด้าน HR (Gap Analysis)

หาช่องว่างผลการปฏิบัติงาน (Performance Gap) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานในปัจจุบันและอนาคต โดยนำผลสรุปจากการวิเคราะห์ความคาดหวังของหัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหาร ผู้บริหารหน่วยงานหลัก ที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 มาสร้างแบบสำรวจ เพื่อให้บุคลากรที่

เกี่ยวข้องให้ข้อมูลอีกครั้งหนึ่งว่า ประเด็นที่คาดหวังมีความสำคัญมากน้อยเพียงใดในระยะ 4 ปีข้างหน้า และในปัจจุบัน ส่วนราชการของตนดำเนินการในประเด็นต่าง ๆ ได้ดีเพียงใด แล้วนำมาคำนวณหาผลต่าง ซึ่งแสดงผลอยู่ในภาคผนวก

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดประเด็นกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic Imperatives)

ผู้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการร่วมกันกำหนดประเด็นกลยุทธ์ (Strategic Imperatives) โดยใช้ข้อมูลที่มีอยู่แล้วจากการวิเคราะห์องค์กร และข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 2 โดยพิจารณาประกอบกันว่าประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลใดมีความสำคัญมากที่สุดต่อความสำเร็จขององค์กรในระยะ 5 ปี แล้วนำมากำหนดเป็นประเด็นกลยุทธ์ใน HR Scorecard ทั้งนี้ ประเด็นกลยุทธ์ที่เป็นข้อบังคับตัดออกไม่ได้ ได้แก่ ประเด็นที่รับมาจาก Scorecard ระดับองค์กรในมิติที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้วิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายใน และภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis นอกจากนี้ ยังให้ผู้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการได้ให้คะแนนระดับความสำคัญของปัจจัยแต่ละปัจจัย เพื่อนำมาหาค่าเฉลี่ยแสดงระดับความสำคัญของปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลต่อการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ผลการวิเคราะห์ดังต่อไปนี้

ผลการวิเคราะห์ช่องว่างผลการปฏิบัติงาน (Performance Gap) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อกำหนดประเด็นกลยุทธ์ (Strategic Imperatives)

1. การพัฒนาระบบสรรหา บรรจุแต่งตั้ง (ข้อ 14, 1.04)
2. การพัฒนาแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร (ข้อ 12, 0.94) และการเตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อขึ้นสู่ตำแหน่งระดับสูง (ข้อ 3, 0.72)
3. การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร (ข้อ 6, 0.87)
4. การจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากรัฐจัดให้ (ข้อ 13, 0.83)
5. ข้อ 9,5,11,27 การพัฒนาบุคลากรทุกด้าน (ข้อ 9, 0.76, ข้อ 5, 0.74, ข้อ 11, 0.74, และ ข้อ 27, 0.73)
6. ข้อ 18,21 การเสริมสร้างความรัก ความสามัคคีในองค์กร (ข้อ 18, 0.75 และ ข้อ 21, 0.68)

ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมการประชุมได้ร่วมกันวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายใน และภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis และผู้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการได้ให้คะแนนระดับความสำคัญของปัจจัยแต่ละปัจจัย เพื่อนำมาหาค่าเฉลี่ยแสดงระดับความสำคัญของปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลต่อการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ผลการวิเคราะห์ดังต่อไปนี้

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (HRM Internal Environment Scanning)

จุดแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Strengths - S)

1. สป.รง. มีหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงานอย่างชัดเจน โดยเป็นโครงสร้างตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยแบ่งส่วนราชการ ได้แก่งองบริหารทรัพยากรบุคคล (3.55)
2. สป.รง. ให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในการทำงานและจัดกิจกรรมส่งเสริมมาอย่างต่อเนื่อง เช่น โครงการส่งเสริมสุขภาพที่ดี (ตรวจสุขภาพประจำปี) เป็นต้น (3.46)
3. สป.รง. กำหนดกลยุทธ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ในแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2560 – 2564 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 บริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพสูงและมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรองรับไว้อย่างชัดเจน โดยมีการดำเนินการตามแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง (3.45)
4. สป.รง. มีนโยบายที่ชัดเจน ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้เรียนรู้และพัฒนาศักยภาพตนเองในด้าน ต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เช่น การอนุมัติโครงการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรทุกระดับ และการส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาร่วมกับองค์กรอื่นตามความเหมาะสม (3.31)
5. สป.รง. กำหนดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และแผนปฏิบัติราชการที่ชัดเจนเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และตาม PMQA หมวดที่ 5 การมุ่งเน้นบุคลากร (3.30)
6. ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารทุกระดับมีวิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และส่งเสริมให้มีการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างจริงจัง (3.26)
7. สป.รง. จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ (Career Path) อย่างชัดเจนครอบคลุมทุกสายงาน (3.25)
8. สป.รง. บริหารงานทรัพยากรบุคคลโดยใช้คณะกรรมการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม (3.23)
9. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความมุ่งมั่น มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และมีประสบการณ์ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเพียงพอ ทำให้การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล บรรลุเป้าหมายและประสบความสำเร็จเป็นส่วนใหญ่ (3.11)

จุดอ่อนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Weaknesses - W)

1. บุคลากรบางสายงาน ที่จำเป็นต้องมีทักษะ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านมีจำนวนน้อย เช่น ด้านการเงิน ด้านคอมพิวเตอร์ ด้านภาษา ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านดิจิทัล ซึ่งจำเป็นต้องการปฏิบัติงานในอนาคต (3.43)
2. การเตรียมบุคลากรเพื่อทดแทน/รองรับการเข้าสู่ตำแหน่งบริหารและวิชาการที่สูงขึ้น (Succession Plan) ยังไม่สมบูรณ์ และยังไม่สามารถเตรียมกำลังคนเพื่อทดแทนตำแหน่งสำคัญดังกล่าวได้ (3.30)

3. ขาดการหมุนเวียนบุคลากรระดับผู้ปฏิบัติ (Job Rotation) เพื่อให้เรียนรู้งานและสามารถปฏิบัติงานได้หลายด้าน ในงานที่รับผิดชอบ (3.25)
4. ขาดการสื่อสารและสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากร เกี่ยวกับกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย ส่งผลให้บุคลากรบางส่วนมีทัศนคติเชิงลบต่อบางกิจกรรมของการบริหารทรัพยากรบุคคล และขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เช่น ทัศนคติต่อการสรรหา แต่งตั้ง โยกย้าย การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น (3.22)
5. งบประมาณด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลยังไม่เพียงพอ (3.18)
6. การวิเคราะห์หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร (Needs Assessment) และการวางแผนพัฒนาบุคลากรยังไม่เป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ เช่น หลักสูตรไม่สอดคล้องกับความจำเป็น ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการการพัฒนาของบุคลากรส่วนใหญ่ การพัฒนาหลักสูตรจากแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (3.17)
7. องค์กรขาดการวางแผนอัตรากำลังคนทดแทน และอัตรากำลังไม่สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน (3.08)
8. บุคลากรขาดการถ่ายทอดองค์ความรู้จากรุ่นสู่รุ่น และคู่มือการปฏิบัติงานยังไม่ครอบคลุมทุกกระบวนการ และขาดความต่อเนื่อง (3.08)
9. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้าน HR ของ สป.รพ. บางส่วน เป็นบุคลากรใหม่ ยังไม่มีความเชี่ยวชาญเพียงพอในการบริหารงานบุคคลภาครัฐแนวใหม่ และการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ (3.08)
10. พนักงานราชการส่วนใหญ่ ขาดโอกาสในการบรรจุเป็นข้าราชการ ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีอัตราการลาออก โอน ย้ายสูง (High Turnover Rate) ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง และองค์กรต้องสรรหาบุคลากรให้ทดแทนตลอดเวลา (3.07)
11. องค์กรขาดการสร้างความรับรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น วิสัยทัศน์องค์กร แผนเส้นทางความก้าวหน้า แผนทดแทนตำแหน่งสำคัญ (3.03)
12. องค์กรขาดการสร้างความรับรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น วิสัยทัศน์องค์กร แผนเส้นทางความก้าวหน้า แผนทดแทนตำแหน่งสำคัญ (3.00)
13. การพัฒนาด้วยวิธีการฝึกอบรมยังไม่ครอบคลุมและไม่ทั่วถึงบุคลากรส่วนใหญ่ที่ต้องการการพัฒนาเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (2.97)
14. เครื่องมืออุปกรณ์ส่วนใหญ่ในการปฏิบัติงานด้าน HR เก่าและล้าสมัย โดยเฉพาะเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องมืออุปกรณ์ด้านโสตทัศนูปกรณ์ยังไม่เพียงพอ (2.93)
15. ระบบสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ในองค์กรยังไม่มีประสิทธิภาพ ทำให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปเรียนรู้และเข้าถึงได้ (2.93)
16. ขาดการพัฒนาหลักสูตรที่เหมาะสมและตรงกับความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรตามสายงาน (Functional Competency) อย่างเป็นรูปธรรม (2.82)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment Scanning)

โอกาสด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Opportunities - O)

1. ในช่วงระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา บุคลากร Generation – Y, Z เริ่มเข้าสู่ระบบราชการมากขึ้น ซึ่งส่วนใหญ่มีกรอบแนวคิดและวิธีการปฏิบัติงานที่แตกต่างจากคนรุ่นก่อน ทำให้เกิด Generation Gap ในระบบราชการ และองค์กรภาครัฐ ส่งผลให้แต่ละหน่วยงานต้องตระหนักและหาวิธีการแก้ปัญหาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลตรงกับความต้องการและความคาดหวังของบุคลากรทุกระดับทุกช่วงวัย (3.47)
2. นโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน ให้ความสำคัญกับการพัฒนาการปฏิบัติงาน 3A ได้แก่ Agenda Based, Area Based, และ Administration Based ส่งผลให้ สป.รง. ต้องดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป.รง. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตอบสนองนโยบายดังกล่าวได้อย่างเป็นรูปธรรม (3.45)
3. ความก้าวหน้าด้าน IT และการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างองค์กรภาครัฐ สามารถช่วยลดภาระงานและเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัย เช่น การใช้หมายเลขบัตรประชาชนช่วยลดขั้นตอนการรับบริการ การมีระบบสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคลในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (ระบบ DPIS) และหลักสูตร e-learning ของสำนักงาน ก.พ. (3.38)
4. นโยบายเชิงยุทธศาสตร์ ประเทศไทย 4.0 ซึ่งเน้นการขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรม นโยบายและแนวคิดระบบราชการ 4.0 ทำให้ทุกส่วนราชการต้องเร่งสนองตอบนโยบายดังกล่าว ด้วยการพัฒนาบุคลากรด้านการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การบริหารนวัตกรรม การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้บริการประชาชน (3.38)
5. การปรับเปลี่ยนบทบาทและการกระจายอำนาจการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐจากสำนักงาน ก.พ. มาয়งส่วนราชการมากขึ้น ทำให้การบริหารงานด้าน HR ของส่วนราชการมีความสะดวกและคล่องตัวมากขึ้น (3.35)
6. กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะเวลา 20 ปี ยุทธศาสตร์ชาติที่ 3 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน และยุทธศาสตร์ที่ 6 การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรในทุกมิติและทุกช่วงวัย รวมทั้งในส่วนราชการต่าง ๆ ให้เป็นคนเก่ง คนดี และมีคุณภาพ มีวินัย รักการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องในด้านต่าง ๆ ทำให้บุคลากรสามารถพัฒนาทักษะต่าง ๆ เช่น ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ผ่านช่องทางการเรียนรู้ได้ ตลอดจนทุกองค์กรภาครัฐต่างให้ความสำคัญกับการอำนวยความสะดวกให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบมากขึ้น (3.33)
7. เครือข่ายภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ การเรียนรู้ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ พร้อมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างองค์ความรู้ ให้การสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านแรงงาน เป็นโอกาสให้ข้าราชการได้เรียนรู้สิ่งแวดลอมใหม่ ๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับเขตการค้าเสรี และการเจรจาการค้าระหว่างประเทศ (3.30)

8. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วส่งผลให้องค์กรสามารถนำมาปรับใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นได้ เช่น การจัดทำฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล (HRIS/DPIS) การเข้าถึงช่องทางการสื่อสารได้หลายช่องทาง การพัฒนาตนเองตามความต้องการ การพัฒนาหลักสูตร e-learning หลักสูตร Mobile Application และการสืบค้นองค์ความรู้ต่าง ๆ เป็นต้น (3.30)
9. ภาครัฐได้กำหนดยุทธศาสตร์ที่ชัดเจนในการบริหารงานด้าน HR ในทุกส่วนราชการ เช่น เรื่องวินัย การเสริมสร้างจริยธรรม ทำให้ทุกส่วนราชการรวมทั้ง สป.ร.ง. ต้องดำเนินการดังกล่าวให้เป็นไปตามที่กำหนด (3.28)
10. กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่หลากหลาย ทำให้การปฏิบัติงานสะดวกและคล่องตัวมากขึ้น และมีหลักเกณฑ์รองรับการปฏิบัติที่ชัดเจน (3.17)

อุปสรรคหรือภาวะคุกคามด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Threats - T)

1. สังคมผู้สูงอายุ การเกษียณอายุราชการจำนวนมากในช่วง 10 ปี (พ.ศ. 2556 – 2565) ประมาณร้อยละ 25 ส่งผลต่อการขาดอัตรากำลังที่มีประสบการณ์สูงในการบริหารและปฏิบัติงานลดลงอย่างต่อเนื่อง ในขณะที่ขาดการเตรียมกำลังคนทดแทนอัตรากำลังที่ออกจากองค์กร (3.48)
2. การเมือง และระบบอุปถัมภ์ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลถูกแทรกแซง (3.42)
3. กฎ ระเบียบของ สำนักงาน ก.พ. ยังไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องต่อสภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการต่าง ๆ ในปัจจุบัน (3.28)
4. อัตรากำลังทดแทน (ในบางตำแหน่งหรือตามวิชาชีพเฉพาะ) ของบุคลากรในภาครัฐสูงกว่าภาครัฐ เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่ด้านการบัญชีและการเงิน ไม่สร้างจูงใจให้บุคลากรรุ่นใหม่ เข้าสู่ระบบราชการ (3.23)
5. ค่านิยมของคนรุ่นใหม่ ต้องการงานอิสระ มีชอบการทำงานในองค์กรโดยเฉพาะภาครัฐ ทำให้การสรรหาบุคลากรมีความยากมากขึ้น (3.23)
6. ค่านิยมของสังคมให้ความสำคัญกับวัตถุนิยมมากขึ้นกว่าคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานของบุคคล ส่งผลให้บุคลากรบางส่วนเน้นการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสมมากกว่าการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างโอกาสในการเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น (3.22)
7. ส่วนราชการที่รับผิดชอบในการบริหารทรัพยากรบุคคลไม่มีนโยบายและแนวทางการแก้ปัญหาด้าน HRM ในระบบราชการที่ชัดเจน ทำให้ส่วนราชการไม่สามารถดำเนินงานให้เกิดประสิทธิผลได้ เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงาน ระบบสมรรถนะ ระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น (3.18)
8. การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีสารสนเทศ สู่เทคโนโลยีดิจิทัล ที่พัฒนาอย่างรวดเร็ว ทำให้บุคลากรไม่สามารถปรับตัวและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ (3.17)

จากผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และการวิเคราะห์ส่วนต่างด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ทำให้สามารถกำหนดประเด็นกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Strategic Imperatives) และจัดลำดับความสำคัญของประเด็นกลยุทธ์ โดยการหาค่าเฉลี่ยระดับความสำคัญ ดังนี้

1. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะที่จำเป็นด้วยวิธีการที่หลากหลาย (สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ยุทธศาสตร์ ที่ 2 กลยุทธ์ที่ 2.3 และ 2.4)
2. การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน (สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ยุทธศาสตร์ ที่ 2 กลยุทธ์ที่ 2.6)
3. การพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรในองค์กร
4. การให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการป้องกันการกระทำผิดวินัย
5. การสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
6. การเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร

ขั้นตอนที่ 4 กำหนดปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Critical Success Factors)

ที่ประชุมเชิงปฏิบัติการได้วิเคราะห์หาเหตุปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (Critical Success Factors) ที่จะนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของแต่ละประเด็นกลยุทธ์ โดยนำรายการประเด็นกลยุทธ์มาวิเคราะห์ภายใต้กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 5 มิติที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจะทำให้เกิดอะไรขึ้นบ้าง (Doables) หรือจะส่งผลกระทบต่ออะไร (Deliverables) เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการต้องการ และปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จเหล่านั้นมีความสัมพันธ์เชิงเหตุผลต่อกันได้อย่างไร ภายใต้กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 5 มิติได้แก่

1. มิติด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
2. มิติด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
3. มิติด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
4. มิติด้านความพร้อมรับมือผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
5. มิติด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ในการวิเคราะห์ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ ผู้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการใช้เทคนิค Force Field Analysis และแผนที่กลยุทธ์ (Strategy Map) และสามารถกำหนดปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ หรือเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ในแต่ละประเด็นกลยุทธ์ได้ ดังต่อไปนี้

1. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะที่จำเป็นด้วยวิธีการที่หลากหลาย (สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ยุทธศาสตร์ ที่ 2 กลยุทธ์ที่ 2.3 และ 2.4)
 - วางระบบการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม (แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ, แผนพัฒนารายบุคคล)

- ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย
 - ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบ (กิจกรรมการจัดการความรู้, การถ่ายทอดความรู้ระหว่างรุ่นสู่รุ่น, การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน)
 - พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้ (การเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์, คลังความรู้และเวทีเสมือนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้)
2. การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน (สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ยุทธศาสตร์ ที่ 2 กลยุทธ์ที่ 2.6)
 - จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร
 3. การพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรในองค์กร
 - จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งเป้าหมาย
 - สร้างระบบการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ
 4. การให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการป้องกันการกระทำผิดวินัย
 - ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง
 - วางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
 - ปลุกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ
 - ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง
 5. การสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - พัฒนาการสื่อสารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างความรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง
 6. การเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร
 - ดำเนินมาตรการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรอย่างจริงจัง

ขั้นตอนที่ 5 กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคล

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จทั้งหมดที่ได้จากการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ หรือ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานต้องดำเนินการให้สำเร็จเพื่อบรรลุผลตามประเด็นกลยุทธ์ทั้งหมดในระยะเวลา 5 ปี (ปีงบประมาณ 2562 – 2565) คณะทำงานและที่ประชุมเชิงปฏิบัติการได้นำปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (Critical Success Factors - CSFs) หรือ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ทุกรายการ แต่ละรายการมากำหนดรายการตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักที่สำคัญ (Key Performance Indicators – KPIs) เพื่อเป็นกรอบในการวัดผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปรากฏปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จทั้งสิ้น 13 ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ และ 16 ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก ในระยะเวลา 5 ปี เมื่อได้จัดสรรปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ หรือเป้าประสงค์

เชิงกลยุทธ์ ลงในกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 5 มิติแล้ว ได้ใส่หมายเลขกำกับปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทุกรายการ (ปรากฏรายการ ตามตารางที่ 9 และตารางที่ 10 ตามลำดับ)

ตารางที่ 9 แสดงจำนวนปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก
ในมิติตามกรอบการประเมิน 5 มิติ

| มิติตามกรอบการประเมิน 5 มิติ | จำนวนปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ | จำนวนตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน |
|---------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| มิติด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์ | 2 CSFs | 2 KPIs |
| มิติด้านประสิทธิภาพ | 3 CSFs | 4 KPIs |
| มิติด้านประสิทธิผล | 2 CSFs | 3 KPIs |
| มิติด้านความพร้อมรับผิด | 4 CSFs | 5 KPIs |
| มิติด้านคุณภาพชีวิต | 2 CSFs | 2 KPIs |
| รวม | 13 CSFs | 16 KPIs |

ตารางที่ 10 แสดงปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามมิติกรอบมาตรฐานการประเมินผล

| มิติที่ 1 มิติด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์ | | | |
|---|--|-------|---|
| CSF1 | วางระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม | KPI 1 | ระดับความสำเร็จในการจัดทำ/ทบทวนแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/แผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการประจำปี |
| CSF2 | จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งเป้าหมาย | KPI 2 | จำนวนตำแหน่งเป้าหมายที่มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุม |

| มิติที่ 2 มิติด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล | | | |
|--|---|-------|---|
| CSF3 | สร้างและพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ | KPI 3 | จำนวนตำแหน่ง/สายงานที่มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ (Training Roadmap) |
| CSF4 | พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้ | KPI 4 | จำนวนสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ ที่พัฒนาขึ้นเพื่อการเรียนรู้สำหรับบุคลากร สป.รง. |
| | | KPI 5 | จำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์ |
| CSF5 | พัฒนาการสื่อสารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง | KPI 6 | จำนวนของบุคลากรที่เข้าถึงและรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เผยแพร่ในองค์กรอย่างทั่วถึง |

ตารางที่ 10 แสดงปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามมิติกรอบมาตรฐานการประเมินผล (ต่อ)

| มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล | | | |
|---|--|-------|--|
| CSF6 | ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย | KPI 7 | ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ |
| | | KPI 8 | จำนวนรูปแบบ/วิธีการพัฒนาบุคลากรที่นำมาใช้อย่างหลากหลาย |
| CSF7 | ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบ | KPI 9 | จำนวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ |

| มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | | | |
|--|--|--------|--|
| CSF8 | ปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ | KPI 10 | จำนวนโครงการ/กิจกรรม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ |
| CSF9 | ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง | KPI 11 | จำนวนบุคลากรที่ได้รับการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้เกิดความผิด |
| CSF10 | ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง | KPI 12 | จำนวนบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน ที่เข้าร่วมการฝึกอบรมเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน |
| | | KPI 13 | จำนวนครั้งในการอบรมหรือส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ |
| CSF11 | วางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ | KPI 14 | จำนวนกระบวนการงานที่ได้รับประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ |

| มิติที่ 5 มิติด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน | | | |
|--|---|--------|---|
| CSF12 | จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร | KPI 15 | จำนวนโครงการ/กิจกรรมการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากรัฐจัดให้และดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมาย |
| CSF13 | ดำเนินมาตรการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรอย่างจริงจัง | KPI 16 | ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อความรักความผูกพันในองค์กร |



ภาพที่ 16 ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2562 – 2565

ทั้งนี้ ตัวชี้วัดที่กำหนดให้แก่ CSFs แต่ละตัว จะต้องเป็น “หน่วยวัด” ที่สามารถใช้ติดตามและวัดประเมินความสำเร็จหรือความก้าวหน้าของ CSFs ได้เป็นอย่างดี โดยสามารถกำหนดตัวชี้วัดให้วัดหรือประเมินอย่างใดอย่างหนึ่งในข้อต่อไปนี้

ตัวอย่าง CSF พัฒนภาวะผู้นำในตำแหน่งบังคับบัญชา

- วัดผลสำเร็จของ CSF** คือ ถ้าทำสำเร็จแล้ว จะมีผลผลิตอะไรออกมา เช่น ร้อยละของข้าราชการในตำแหน่งบังคับบัญชาที่ผ่านโปรแกรมการพัฒนภาวะผู้นำแบบการเรียนรู้จากการปฏิบัติ (Action Learning)
- วัดผลที่ตามมาของความสำเร็จของ CSF** คือ หลังจากทำสำเร็จแล้ว จะส่งผลกระทบต่อหน่วยงานหรือผู้อื่น เช่น ร้อยละของความพึงพอใจในงานของข้าราชการ ในด้านภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชา
- วัดกระบวนการดำเนินการของ CSF** คือ มีการดำเนินการ CSF นี้จริง (KPI รูปแบบนี้ เหมาะที่จะใช้แทนตัวชี้วัดที่มักใช้กันอยู่ กล่าวคือ มีแผน... มีการประชุม...) เช่น ร้อยละของข้าราชการในตำแหน่งบังคับบัญชาที่ได้รับการประเมินสมรรถนะความเป็นผู้นำ

ข้อควรระวัง ในการกำหนดตัวชี้วัดสำหรับ CSFs แต่ละตัว คือ

- ต้องนำ CSFs ที่อยู่ในแผนที่กลยุทธ์มากำหนดตัวชี้วัด ไม่ควรตั้งตัวชี้วัดขึ้นก่อน โดยการเลือกจากหนังสือหรือเลียนแบบจากองค์กรอื่น โดยที่ไม่ได้คำนึงว่า องค์กรของเราต้องการให้เกิดอะไรขึ้น หรือเกิดผลและเหตุอะไรในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ควรเลือกใช้ หรือกำหนดตัวชี้วัดที่ไม่สร้างความยุ่งยากหรือมีความเป็นไปได้ในการเก็บและประมวลผล ข้อมูล มิฉะนั้น ภาระด้านการวัดประเมินจะหนักเกินกว่าภาระของการดำเนินการให้ CSF ดังกล่าวเกิดขึ้นจริง (ซึ่งเป็นเจตจำนงที่แท้จริงของเทคนิค Balanced Scorecard กล่าวคือ กลยุทธ์ได้รับการนำไปปฏิบัติให้เกิดผลอย่างแท้จริง)

3. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีส่วนร่วมในการกำหนดตัวชี้วัด เพราะจะใช้ในการวัดประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานเอง ทั้งนี้รวมถึงความมีส่วนร่วมคิด ร่วมกำหนดค่าเป้าหมาย (Target) ด้วย

ขั้นตอนที่ 6 สํารวจข้อมูลทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน

เมื่อผู้ที่เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการได้คัดเลือกปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จที่จะดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ได้นำตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักมาดำเนินการสำรวจข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อเป็นฐานในการกำหนดค่าเป้าหมาย (Baseline Data) ของตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละตัว และได้ร่วมกันกำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัว พร้อมทั้งกำหนดตัวเลขน้ำหนักของตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPIs) ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (CSFs) และแต่ละมิติ เพื่อการคำนวณคะแนนความสำเร็จในภาพรวมของกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 5 มิติ (HR Scorecard) จากการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5 และ 6 ปรากฏรายละเอียดตาม HR Scorecard Template ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน รายปีงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 7 ตั้งเป้าหมาย แผนงานรองรับ และเป้าหมายลดหลั่น

คณะทำงาน และผู้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการได้ร่วมกันตรวจสอบตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก และการกำหนดน้ำหนักของ KPIs และ CSFs และมิติแต่ละมิติในแต่ละปีงบประมาณอีกครั้งหนึ่ง หลังจากนั้นจึงร่วมกันกำหนดระดับค่าเป้าหมาย (Target) ของผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานต้องการ เป็นตัวเลขสำหรับผลการดำเนินงานแต่ละตัว

ขั้นตอนสุดท้าย แต่ละกลุ่มงานที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ได้ร่วมกันกำหนดแผนงานรองรับ (Initiatives/Action Plan) ได้แก่โครงการหรืองาน ซึ่งสามารถทำให้เป้าหมายที่ตั้งไว้บรรลุผลสำเร็จ รวมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน โดยเลือกเฉพาะโครงการที่สำคัญและมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. กำหนดค่าเป้าหมายเป็นตัวเลขสำหรับตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักแต่ละตัวลงใน HR Scorecard Template โดยตั้งเป็นระดับต่างๆ ของการบรรลุเป้าหมาย (Target Level) ระดับคะแนน 1 ถึง 5 คะแนน โดยเป้าหมายดังกล่าวมีความสอดคล้องกับ Scorecard ระดับองค์กร
2. ระบุสิ่งที่ต้องดำเนินการเพื่อบรรลุเป้าหมายในรูปของโครงการ หรืองาน โดยระบุเป้าหมาย กิจกรรม และขั้นตอน ผลผลิต ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบของโครงการ หรืองานแต่ละรายการ ตามเอกสารแผนปฏิบัติการในแผนแม่บทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่แนบ

วิธีการกำหนดตัวเลขเป้าหมาย (Target) ที่ได้ผล

ตัวเลขเป้าหมายที่กำหนดให้แก่ตัวชี้วัดแต่ละตัว จะต้องแสดงเป็นผลการปฏิบัติงานเชิงปริมาณ โดยกำหนดเป็นระดับของความสำเร็จ (Target Levels) เพื่อความมั่นใจในการปฏิบัติงาน การกำหนดตัวเลขเป้าหมาย ต้องคำนึงถึงปัจจัยดังต่อไปนี้

1. ตัวชี้วัดดังกล่าว ที่ตัวเลขเป้าหมายนั้นสังกัดอยู่ เป็นตัว “เหตุ” นำไปสู่ “ผล” ของตัวชี้วัดตัวอื่นใน Scorecard ระดับองค์กรหรือไม่ หากใช่ ต้องกำหนดตัวเลขเป้าหมายให้สอดคล้องกัน ระหว่างตัวชี้วัดที่เป็นเหตุ

กับตัวชี้วัดที่เป็นผล เช่น Scorecard ระดับองค์กร กำหนดตัวชี้วัดและตัวเลขเป้าหมายว่าร้อยละของเงินงบประมาณในการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับจำนวนงบประมาณทั้งหมด = 3 % เพราะฉะนั้น HR Scorecard ควรกำหนดตัวชี้วัดและเลขเป้าหมายสำหรับ CSF ข้าราชการได้รับการฝึกอบรมโดยทั่วถึงให้สอดคล้องกัน โดยกำหนดว่า ค่าใช้จ่ายโดยเฉลี่ยในการฝึกอบรมของข้าราชการรายบุคคล = เป้าหมายอยู่ที่ 4,000 บาท (ซึ่งเมื่อรวมกันทั้งองค์กรแล้ว จะมีค่าประมาณ 3% ของงบประมาณทั้งหมด) เป็นต้น

2. ตัวเลขเดิมของผลการปฏิบัติงานปัจจุบัน (ค่า Baseline) อยู่ที่เท่าไร ต้องใช้เป็นขั้นต่ำในการกำหนดตัวเลขเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัว เช่น ร้อยละของข้าราชการในกรมฯ ที่มีรายงานผลการประเมินสมรรถนะรายบุคคลจากการประเมินแบบรอบด้าน มีตัวเลข Baseline เมื่อปีที่แล้วหรือในปัจจุบันอยู่ที่ 20% ตัวเลขเป้าหมายของ Scorecard ปีนี้ ควรสูงกว่า 20% ขึ้นไป ตามเจตจำนงของ CSF ที่ตัวชี้วัดนี้สังกัดอยู่ หากไม่มีข้อมูล Baseline ให้เขียนลงใน Scorecard Template ว่า Unknown หรือ ไม่มีข้อมูล (ซึ่งเกิดขึ้นบ่อย ในกรณีที่ CSFs ดังกล่าว เป็นวิธีปฏิบัติทางการบริหารทรัพยากรบุคคลแบบใหม่ที่ส่วนราชการไม่เคยปฏิบัติมาก่อน เช่น CSFs ที่เกี่ยวข้องกับรายการสมรรถนะ และการบริหารผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น)
3. ต้องกำหนดระดับของตัวเลขเป้าหมายให้จูงใจผู้ปฏิบัติงาน โดยยึดหลักว่า ต้องแสดงความคาดหวังทางผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจนว่าผลการปฏิบัติงานที่ไม่ดี คือเท่าไร ผลการปฏิบัติงานที่ยอมรับได้คือเท่าไร ผลการปฏิบัติงานที่ดีเยี่ยม คือเท่าไร เช่น ต่ำกว่าเป้าหมายมาก (ระดับ 1) = 20% ต่ำกว่าเป้าหมาย (ระดับ 2) = 25% บรรลุเป้าหมาย (ระดับ 3) = 30% เกินกว่าเป้าหมาย (ระดับ 4) = 35% และผลการปฏิบัติงานยอดเยี่ยม (ระดับ 5) = 40% เป็นต้น ผู้ปฏิบัติงานทุกคนปรารถนาจะมีผลการปฏิบัติงานที่ยอดเยี่ยมและได้คะแนนสูง ทำให้เกิดความพยายามและลงมือปฏิบัติ CSFs ที่กำหนดไว้ใน Scorecard ให้สำเร็จผลตามเจตจำนง
4. ตัวเลขเป้าหมายต้องไม่สูงจนเกินกว่าจะทำได้จริง และไม่ต่ำจนไม่จูงใจให้เกิดความพยายาม

การต่อรองตัวเลขเป้าหมาย (Target)

ในระหว่างการจัดทำ HR Scorecard จะปรากฏกระบวนการต่อรองตัวชี้วัดและตัวเลขเป้าหมายอยู่ตลอดเวลา แม้กระทั่งในระหว่างคณะทำงานด้วยกันเองเพราะแต่ละคนต่างก็คิดถึงประโยชน์และส่วนได้เสียที่หน่วยงานตนเองจะต้องได้รับหรือรับผิดชอบ จึงมีข้อเสนอ ดังนี้

1. พยายามให้ทุกคนมุ่งผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรต้องการเป็นหลัก เห็นผลประโยชน์ของหน่วยงาน ตัวเลขเป้าหมายทาง HR ที่เป็นเหตุกระทบต่อผลการปฏิบัติงานของตัวชี้วัดระดับองค์กร เป็นตัวเลขเป้าหมายที่ต่อรองไม่ได้ ไม่ว่าจะกรณีใด (เพราะมีการเซ็นรับคำรับรองการปฏิบัติราชการไปแล้ว)
2. เปิดโอกาสให้ผู้รับผิดชอบ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดดังกล่าว ได้กำหนดตัวเลขเป้าหมายขึ้นมาด้วยตนเองก่อน แล้วเสนอต่อที่ประชุมในคณะทำงาน รวมทั้งมีการนำเสนอขออนุมัติตัวเลขเป้าหมายใน HR Scorecard ต่อผู้บริหารระดับสูง
3. เมื่อเกิดการตั้งตัวเลขเป้าหมายที่สูงเกินไป หรือต่ำเกินไป ผู้นำการประชุมหรือที่ปรึกษาต้องเตือนให้สมาชิกทุกคนตระหนักถึงความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติทันที
4. คณะทำงานที่เป็นผู้บริหารในหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องกล้าตัดสินใจ และแสดงท่าทีให้ชัดเจน เมื่อเกิดความไม่แน่นอนหรือความคิดเห็นไม่ตรงกันในเรื่องตัวเลขเป้าหมาย ทั้งนี้ หมายถึงความกล้า

ในการยืนยันตัวเลขเป้าหมายของตัวชี้วัดบางตัว ที่ต้องคงระดับสูงมากไว้ด้วย แม้ผู้ปฏิบัติงานจะไม่เห็นด้วยก็ตาม

5. การช่วยกันคิดและอธิบายถึงวิธีการในทางปฏิบัติ ที่จะทำให้ตัวเลขเป้าหมายที่สูงเป็นจริงได้ จะช่วยทำให้ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบตัวเลขเป้าหมายดังกล่าว เปิดใจยอมรับต่อตัวเลขเป้าหมายมากยิ่งขึ้น

ท้ายที่สุด จะเป็นการกำหนดตัวเลขน้ำหนักของตัวชี้วัด CSF และมิติแต่ละตัว เพื่อการคำนวณคะแนนความสำเร็จในภาพรวมของ HR Scorecard ด้วย อีกทั้งยังต้องกำหนดผู้รับผิดชอบหรือเจ้าภาพของตัวชี้วัดหรือ CSF แต่ละตัวให้ชัดเจน โดยสามารถระบุได้ทั้งในลักษณะชื่อผู้ปฏิบัติงานหรือชื่อหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความชัดเจน ในการลดหลั่นเป้าหมายลงสู่เป้าหมายผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคลต่อไป

จากนั้นจึงนำไปสู่การประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และผู้ที่เกี่ยวข้อง และการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุม ประสงค์ รมะนันท์ ชั้น ๕ อาคารกระทรวงแรงงาน จากนั้น จึงนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕) ฉบับสมบูรณ์

บทที่ 4

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565)

วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Vision)

“บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมืออาชีพมุ่งสู่องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และบุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี”

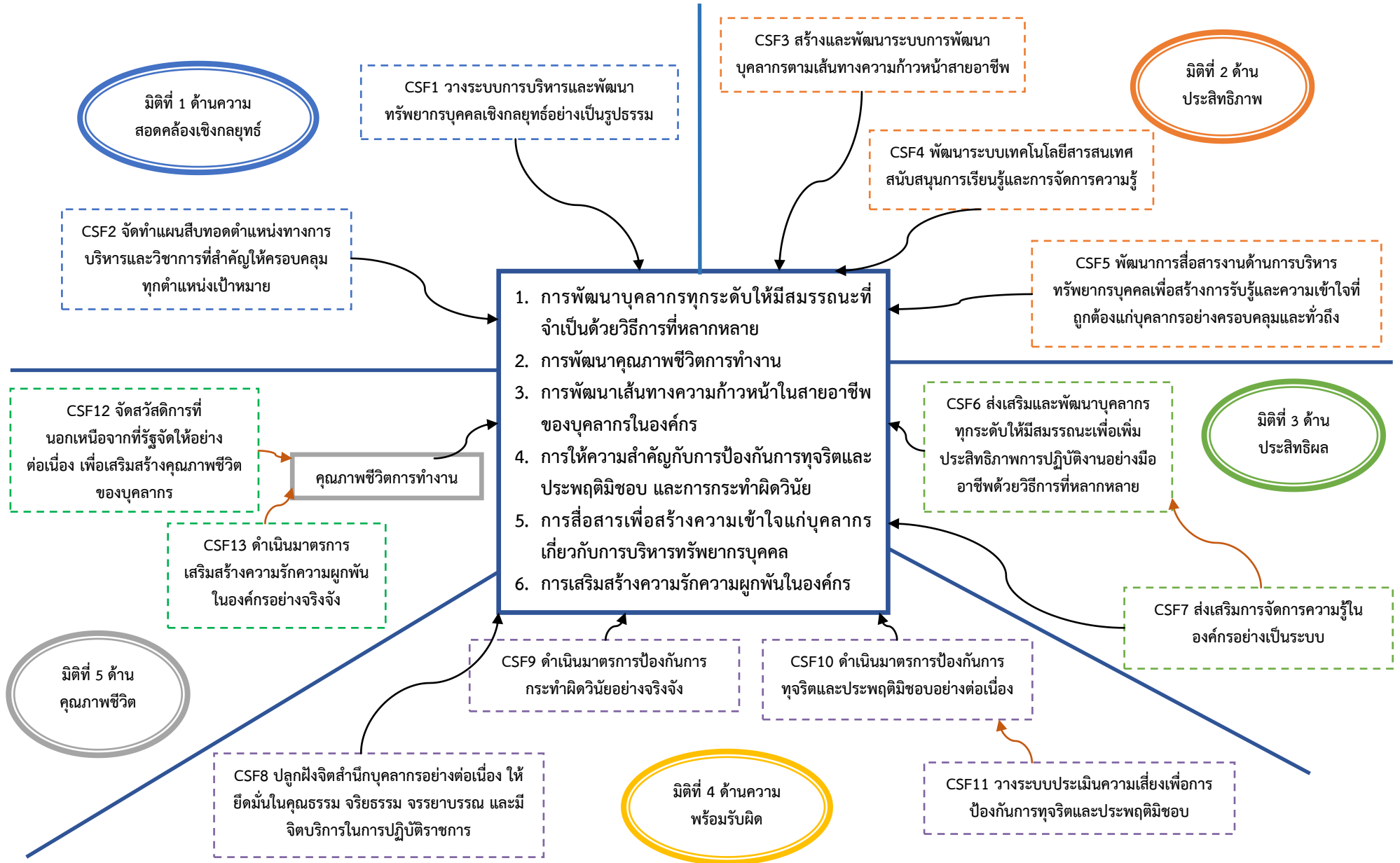
พันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Missions)

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic Imperatives)

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

ภาพที่ 17 แผนที่กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2562 – 2565



ตารางแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565)

ตารางที่ 11 แสดงแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2562 – 2565

| ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ | ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน | เลขฐาน | ค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ | | | | โครงการ/กิจกรรม | ผู้รับผิดชอบ |
|---|--|--------|--------------------------|------|------|------|---|---------------------------------|
| | | | 2562 | 2563 | 2564 | 2565 | | |
| มิติที่ 1 มิติด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์ | | | | | | | | |
| CSF1 วางระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม | <p>KPI 1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำ/ ทบทวนแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/แผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำ/ทบทวนแผนฯ ประชุมกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงาน 2. วิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่จำเป็น เพื่อนำมาจัดทำร่างแผนฯ 3. ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำร่างแผนฯ 4. เสนอร่างแผนฯ แก่คณะทำงาน เพื่อขอความเห็นและปรับปรุงร่างแผนฯ ให้สมบูรณ์ 5. ประกาศใช้ และกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนฯ | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | <ul style="list-style-type: none"> ■ โครงการจัดทำ/ทบทวนแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ■ โครงการจัดทำ/ทบทวนแผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ■ การกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนฯ | <p>อบ. กบค.</p> <p>พบ. กบค.</p> |

| ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ | ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน | เลขฐาน | ค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ | | | | โครงการ/กิจกรรม | ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|--------|--------------------------|------|------|------|--|-----------------------------|
| | | | 2562 | 2563 | 2564 | 2565 | | |
| CSF2 จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งเป้าหมาย | KPI 2 จำนวนตำแหน่งเป้าหมายที่มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุม | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> โครงการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งเป้าหมาย | ส.บ.ก.บ. |
| มิติที่ 2 มิติด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล | | | | | | | | |
| CSF3 สร้างและพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ | KPI 3 จำนวนตำแหน่ง/สายงานที่มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ (Training Roadmap) | N/A | - | - | 3 | 3 | <ul style="list-style-type: none"> โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพสำหรับสายงานหลัก โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพสำหรับสายงานสนับสนุน | พ.บ.ก.บ. |
| CSF4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้ | KPI 4 จำนวนสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อการเรียนรู้สำหรับบุคลากร สป.ร. | N/A | 2 | 3 | 3 | 3 | <ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมจัดทำสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์สำหรับบุคลากร สป.ร. โครงการพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์การจัดการความรู้ (KM) สป.ร. | พ.บ.ก.บ. ศทส. |
| | KPI 5 จำนวนครั้งของการเข้ารับการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์ | N/A | 200 | 250 | 280 | 300 | <ul style="list-style-type: none"> การติดตามผลการเข้าถึงและเรียนรู้ด้วยสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ | พ.บ.ก.บ. ศทส. |
| CSF5 พัฒนาการสื่อสารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง | KPI 6 จำนวนของบุคลากรที่เข้าถึงและรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่เผยแพร่ในองค์กรอย่างทั่วถึง | N/A | 720 | 720 | 720 | 720 | <ul style="list-style-type: none"> การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านเว็บไซต์ กพ.บ. การแต่งตั้งโยกย้าย การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านสวัสดิการ | ก.บ.ค. (ทุกกลุ่มงาน) |

| ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ | ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน | เลขฐาน | ค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ | | | | โครงการ/กิจกรรม | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|--------|--------------------------|------|------|------|--|--------------|
| | | | 2562 | 2563 | 2564 | 2565 | | |
| | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> ด้านพัฒนาบุคลากร ด้านวินัย | |
| มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล | | | | | | | | |
| CSF6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย | KPI 7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ | N/A | 10 | 10 | 10 | 10 | <ul style="list-style-type: none"> โครงการพัฒนาสมรรถนะนักบริหาร (หลักสูตรฝึกอบรมนักบริหารระดับสูง/การส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก) โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ให้มีความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง (การฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ การฝึกอบรมพัฒนาข้าราชการทุกระดับ เช่น ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน ชำนาญการ/ชำนาญงาน ฯลฯ) โครงการพัฒนาทักษะบุคลากรด้านภาษาต่างประเทศ | พบ. กบค. |
| | KPI 8 จำนวนรูปแบบ/วิธีการพัฒนาบุคลากรที่นำมาใช้อย่างหลากหลาย เช่น สอนงาน พี่เลี้ยง เรียนรู้ด้วยตนเอง เนื่องจากการฝึกอบรมมีค่าใช้จ่ายสูง | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | <ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วยรูปแบบ/วิธีการพัฒนาที่หลากหลาย | พบ. กบค. |
| CSF7 ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบ | KPI 9 จำนวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | <ul style="list-style-type: none"> โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ในการบริหารจัดการยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน | พบ. กบค. |

| ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ | ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน | เลขฐาน | ค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ | | | | โครงการ/กิจกรรม | ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|--------|--------------------------|------|------|------|---|--------------|
| | | | 2562 | 2563 | 2564 | 2565 | | |
| มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับมิติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | | | | | | | | |
| CSF8 plugged จิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ | KPI 10 จำนวนโครงการ/กิจกรรม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ | N/A | 3 | 3 | 3 | 3 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ โครงการส่งเสริมปฏิบัติธรรม และการปฏิบัติศาสนกิจ ▪ โครงการสร้างเสริมจิตสาธารณะ ▪ โครงการเศรษฐกิจพอเพียง | ศปท. |
| CSF9 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง | KPI 11 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้เกิดความผิด | N/A | 300 | 300 | 300 | 300 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ กิจกรรมเสริมสร้างบุคลากรให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้เกิดความผิดวินัย ▪ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่แนวทางในการเสริมสร้างวินัย กรณีศึกษาที่เกี่ยวกับการกระทำผิดวินัย และการลงโทษผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ | วน. กบค. |
| CSF10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง | KPI 12 จำนวนบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ที่เข้าร่วมการฝึกอบรมเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน | N/A | 30 | 35 | 40 | 45 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ▪ โครงการพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้แก่บุคลากร | ศปท. |
| | KPI 13 จำนวนครั้งในการอบรมหรือส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ | N/A | 2 | 2 | 2 | 2 | | ศปท. |
| CSF11 วางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ | KPI 14 จำนวนกระบวนการงานที่ได้รับประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ | N/A | 2 | 2 | 2 | 2 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ โครงการสร้างความรู้เพื่อการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงกระบวนการงานเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 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 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ โครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ▪ โครงการกระทรวงแรงงานน่าอยู่ มุ่งสู่องค์กรสุขภาพ (Happy 8) | บส. กบค. |
| CSF13 ดำเนินมาตรการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรอย่างจริงจัง | KPI 16 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อความรักความผูกพันในองค์กร | N/A | 65 | 70 | 75 | 80 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ โครงการพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร (ถักทอสายใย กีฬาสัมพันธ์ ล้อมรั้วด้วยรัก) ▪ กิจกรรมสร้างสุขให้กับองค์กร | บส. กบค. |

ตารางที่ 12 แสดงตารางตัวอย่าง HR Scorecard Template ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ.....

| วิสัยทัศน์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | |
|---|--|---|
| “ทรัพยากรมนุษย์มีศักยภาพ ก้าวทันเทคโนโลยีและนวัตกรรม สร้างมูลค่าเพิ่มให้ระบบเศรษฐกิจ และมีคุณภาพชีวิตที่ดี” | CSF1 วางระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม | CSF8 ปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ |
| พันธกิจสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | CSF2 จัดทำแผนสืบ தொடตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งเป้าหมาย | CSF9 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง |
| 1. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูล เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย แล่งนโยบายเป็นแนวทางและแผนปฏิบัติราชการ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของกระทรวงแรงงาน | CSF3 สร้างและพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ | CSF10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง |
| 2. พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวงแรงงาน จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวงแรงงานให้เกิดการประหยัด คุ่มค่า และมุ่งผลสัมฤทธิ์ | CSF4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้ | CSF11 วางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ |
| 3. กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล การตรวจราชการกระทรวง และรับเรื่องราวร้องทุกข์ รวมทั้งประสานการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงแรงงาน | CSF5 พัฒนาการสื่อสารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง | CSF12 จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร |
| 4. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารประชาสัมพันธ์ การต่างประเทศ และพัฒนาปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ทันสมัย | CSF6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย | CSF13 ดำเนินมาตรการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรอย่างจริงจัง |
| 5. ส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัย ภาวะเศรษฐกิจแรงงานและสังคม การพัฒนาค่าจ้างและรายได้ของประเทศ และงานด้านการแรงงาน | CSF7 ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบ | |

| มิติ | ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์) | ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน | เลขฐาน | ระดับเป้าหมาย | | | | | น้ำหนัก | | | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------------------------------|--|--|--------|---------------|---|---|---|---|---------|------|------|--------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | KPIs | CSFs | มิติ | |
| มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์ | CSF1 วางระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม | KPI 1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำ/ทบทวนแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/แผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติราชการประจำปี | | | | | | | | | | |
| | CSF2 จัดทำแผนสืบ தொடตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งเป้าหมาย | KPI 2 จำนวนตำแหน่งเป้าหมายที่มีการจัดทำแผนสืบ தொடตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุม | | | | | | | | | | |
| มิติที่ 2 ด้านประสิทธิภาพ | CSF3 สร้างและพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ | KPI 3 จำนวนตำแหน่ง/สายงานที่มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ (Training) | | | | | | | | | | |

| มิติ | ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์) | ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน | เลขฐาน | ระดับเป้าหมาย | | | | | น้ำหนัก | | | ผู้รับผิดชอบ | |
|----------------------------------|--|--|--------|---------------|---|---|---|---|---------|------|------|--------------|--|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | KPIs | CSFs | มิติ | | |
| | | Roadmap) | | | | | | | | | | | |
| | CSF4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้ | KPI 4 จำนวนสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อการเรียนรู้สำหรับบุคลากร สป.ร. | | | | | | | | | | | |
| | | KPI 5 ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์ | | | | | | | | | | | |
| | CSF5 พัฒนาการสื่อสารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง | KPI 6 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าถึงและรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่เผยแพร่ในองค์กรอย่างทั่วถึง | | | | | | | | | | | |
| มิติที่ 3 ด้านประสิทธิภาพ | CSF6 ส่งเสริมและพัฒนานุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย | KPI 7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ | | | | | | | | | | | |
| | | KPI 8 จำนวนรูปแบบ/วิธีการพัฒนานุคลากรที่นำมาใช้อย่างหลากหลาย ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ | | | | | | | | | | | |
| | CSF7 ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบ | KPI 9 จำนวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ | | | | | | | | | | | |
| มิติที่ 4 ด้านความพร้อมรับผิด | CSF8 ปลุกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้อยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ | KPI 10 จำนวนโครงการ/กิจกรรม เพื่อปลุกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้อยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ | | | | | | | | | | | |
| | CSF9 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง | KPI 11 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้เกิดความผิด | | | | | | | | | | | |
| | CSF10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง | KPI 12 จำนวนบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานที่เข้าร่วมการฝึกอบรมเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน | | | | | | | | | | | |
| | | KPI 13 จำนวนครั้งในการอบรมหรือส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ ด้านการป้องกันการทุจริตและ | | | | | | | | | | | |

| มิติ | ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์) | ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน | เลขฐาน | ระดับเป้าหมาย | | | | | น้ำหนัก | | | ผู้รับผิดชอบ | |
|---|--|--|--------|---------------|---|---|---|---|---------|------|------|--------------|--|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | KPIs | CSFs | มิติ | | |
| | | ประพฤติมิชอบ | | | | | | | | | | | |
| | CSF11 วางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อ การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ | KPI 14 จำนวนกระบวนการงานที่ได้รับประเมิน ความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติ มิชอบ | | | | | | | | | | | |
| มิติที่ 5 ด้านคุณภาพชีวิตและความ สมดุลระหว่างชีวิตกับการ ทำงาน | CSF12 จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากรัฐ จัดให้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างคุณภาพ ชีวิตของบุคลากร | KPI 15 จำนวนการจัดสวัสดิการ ที่นอกเหนือจากรัฐจัดให้และดำเนินการสำเร็จ ตามเป้าหมาย | | | | | | | | | | | |
| | CSF13 ดำเนินมาตรการเสริมสร้างความ รักความผูกพันในองค์กรอย่างจริงจัง | KPI 16 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อ ความรักความผูกพันในองค์กร | | | | | | | | | | | |

บทที่ 5

การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ การประเมินผล และรายงานผล

การนำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้หน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดแนวทางการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- 1) สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2562 – 2565 ในทุกช่องทางสื่อสาร เช่น การจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม การจัดทำไฟล์รูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ สื่อสิ่งพิมพ์รูปแบบอื่น เป็นต้น
- 2) ผู้บริหารระดับสูงชี้แจง สื่อสาร แผนฯ ไปสู่ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต่าง ๆ ตามลำดับชั้น เพื่อยืนยันเจตนารมณ์การให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 3) หน่วยงานที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยระบุโครงการ วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด ของโครงการ และวิธีการดำเนินการ ตามรูปแบบโครงการที่ถือปฏิบัติ และปฏิบัติตามแผน
- 4) หน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคลติดตามการดำเนินงาน รวบรวมข้อมูล และรายงานผลไปยังผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
- 5) สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานสามารถประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเป็นระบบ โดยการกำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำ HR Scorecard Template ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ ทุกปีงบประมาณ (ตามตารางที่ 9 โดยดำเนินการตามคำแนะนำในการกรอก HR Scorecard Template)
- 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 | <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักของ CSF แต่ละตัวเป็นหน่วยวัดเชิงปริมาณ ควรใส่หมายเลขกำกับไว้เสมอ เช่น KPI1: จำนวนวันฝึกอบรม ของพนักงาน ต่อคนต่อปี ทั้งนี้ - CSF หนึ่งตัว อาจมี KPI มากกว่าหนึ่งตัวก็ได้ แต่ควรระวังไม่ให้มีจำนวน KPI มากเกินไป เพราะเมื่อนำ Scorecard ไปใช้งาน จะทำให้ต้องใช้เวลากับการติดตามข้อมูลและประเมินผลมาก จนเสียเวลาการทำงานไป โดยเฉพาะสำหรับองค์กรที่ระบบฐานข้อมูลยังไม่ดีพอ - พยายามเลือกใช้ KPI ที่สามารถหาข้อมูล (Data) ได้โดยง่าย หรือมีอยู่แล้ว และไม่ต้องสร้างฐานข้อมูล หรือวิธีการเก็บข้อมูลและประมวลผลข้อมูลขึ้นมาเพิ่มเติม |
| Baseline | <ul style="list-style-type: none"> - ระบุสถานภาพปัจจุบันของ KPI แต่ละตัว ว่าปัจจุบันนี้มีค่าเท่าไรโดยการหาข้อมูลในองค์กร หากไม่มีข้อมูล หรือไม่เคยทำเรื่องนี้มาก่อนในองค์กร ให้ระบุว่า Unknow - การระบุค่า Baseline จะช่วยทำให้กำหนดตัวเลขค่าเป้าหมาย (Target) ได้ดียิ่งขึ้น ทำให้องค์กรพัฒนาไปข้างหน้า ในเชิงผลการปฏิบัติงาน |
| ระดับเป้าหมาย | กำหนดค่าเป้าหมายของ KPI แต่ละตัวเป็นตัวเลข โดยให้ตัวเลขเพิ่มขึ้นหรือน้อยลงตามระดับของเป้าหมาย เช่น 20-30-40-60-80 ขึ้นอยู่กับว่า KPI ตัวดังกล่าวว่าเป็นประเภท ยิ่งสูงยิ่งดี หรือ ยิ่งต่ำยิ่งดี ตัวเลขเป้าหมายมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะเป็นการพิสูจน์ว่า องค์กรมีผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายและกลยุทธ์อย่างแท้จริง จึงควรใช้เวลาในการพูดคุยปรึกษากันให้มาก |

คำอธิบายการกรอก HR Scorecard Template

| | |
|---------------------|---|
| น้ำหนัก | ร่วมกันพิจารณากำหนดน้ำหนักของตัวชี้วัด ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ และมิติแต่ละตัว โดยการพิจารณาเปรียบเทียบความสำคัญ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none">1. ระหว่างตัวชี้วัดของปัจจัยหลักเดียวกัน ตัวชี้วัดใดมีน้ำหนักเท่าใดจาก 100%2. ระหว่างปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จของมิติเดียวกัน ปัจจัยใดมีน้ำหนักเท่าใด จาก 100%3. ระหว่างมิติทั้ง 5 มิติ มิติใดมีน้ำหนักเท่าใด จาก 100% |
| ผู้รับผิดชอบ | <ul style="list-style-type: none">- ระบุผู้รับผิดชอบ KPI แต่ละตัว อาจเป็นชื่อหน่วยงาน หรือชื่อตำแหน่งในองค์กรก็ได้ (เป็นการตั้งเป้าหมายการปฏิบัติงานในภาพรวมของระดับผู้บังคับบัญชาในองค์กร ซึ่งจะต้องนำไปทำการลดหลั่น แยกลงไปเป็น KPI รายบุคคลให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาของตนเองต่อไป)- ควรเชิญผู้รับผิดชอบ KPI ผู้นั้นเข้าร่วมในการประชุมฯ และขอความเห็นโดยตรงตลอดจนขอให้ผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้รับรองว่าหน่วยงานใด หรือใครควรจะเป็นผู้รับผิดชอบ KPI ตัวใด ทั้งนี้ KPI ส่วนใหญ่ควรจะอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และควรมีผู้รับผิดชอบ KPI เพียงรายเดียวต่อ KPI หนึ่งตัว |

การติดตามและรายงานผล

เพื่อให้การติดตามความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้กำหนดไว้ให้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงควรดำเนินการติดตามความก้าวหน้าเป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายงานผลไปยังผู้บริหารระดับสูงทุก 6 เดือน นอกจากนี้ หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องรายงานผลการดำเนินงานประจำปีในรูปรายงานประจำปีงบประมาณละ 1 ครั้ง ภายในวันที่ 20 ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

สรุปความคิดเห็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
(Gap Analysis)

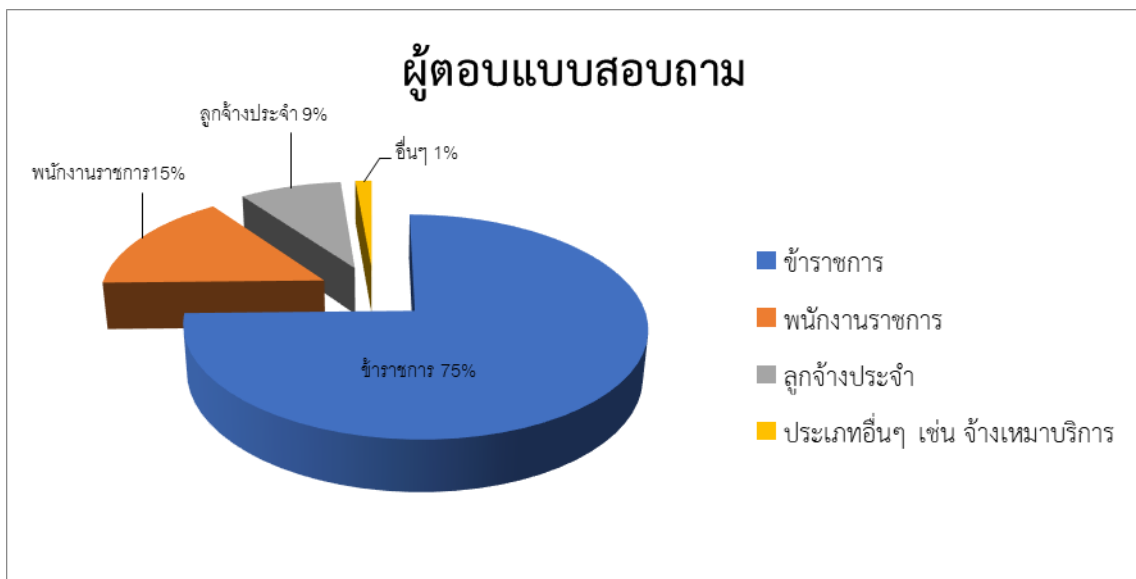
สรุปผลแบบสอบถามความคิดเห็นและความพึงพอใจ ที่มีต่อการที่บริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

กระทรวงแรงงาน โดยสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ได้ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ซึ่งพิจารณาจาก 27 ประเด็นคำถาม แล้วตอบว่า ประเด็นนั้นมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ตามวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมากน้อยเพียงใด และในปัจจุบันสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้ดำเนินการไปแล้วในระดับใด โดยสามารถรวบรวมแบบสอบถามกลับคืน จำนวน 300 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 ผลการประมวลสรุปได้ดังนี้

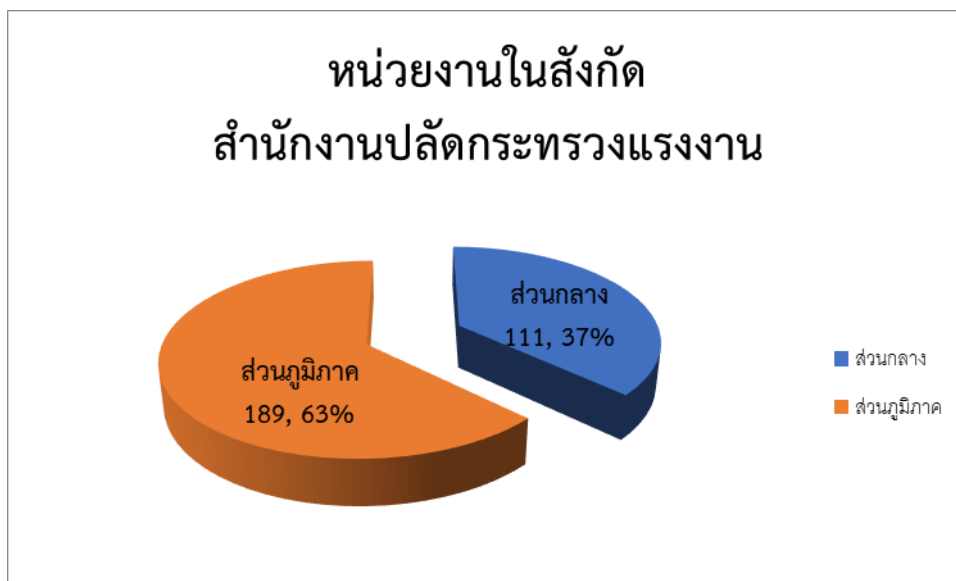
ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม

ภาพรวมของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นข้าราชการ จำนวน 218 คน คิดเป็นร้อยละ 72.7 พนักงานราชการ จำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 15.0 ลูกจ้างประจำ 25 คน คิดเป็นร้อยละ 8.3 และเจ้าหน้าที่ประเภทอื่น ๆ จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 4 รายละเอียดตามแผนภูมิดังนี้

แผนภูมิ 1.1 แสดงจำนวนเพศของผู้ตอบแบบสำรวจความคิดเห็น



แผนภูมิ 1.2 แสดงจำนวนหน่วยงานภายในกระทรวงแรงงานที่ตอบแบบสำรวจความคิดเห็น



ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ผลการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ซึ่งพิจารณาจาก 27 ประเด็นคำถาม โดยได้กำหนดเกณฑ์ระดับความคิดเห็นจากค่าเฉลี่ยดังนี้

| | | |
|-------------|-------------|-------------|
| ดีมาก | มีค่าเฉลี่ย | 4.00 |
| ดี | มีค่าเฉลี่ย | 3.00 – 3.99 |
| พอใช้ | มีค่าเฉลี่ย | 2.00 – 2.99 |
| ควรปรับปรุง | มีค่าเฉลี่ย | 1.00 – 1.99 |

ผลสำรวจพบว่าส่วนใหญ่คิดว่าประเด็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทั้ง 27 คำถามนั้น มีความสำคัญที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและกลยุทธ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน อยู่ในระดับมาก และมองว่าสถานการณ์ดำเนินการในประเด็นเหล่านี้ อยู่ในระดับปานกลาง รายละเอียดปรากฏตามตาราง ดังนี้

| ลำดับ | ประเด็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | ระดับความสำคัญของประเด็น | ระดับสถานะการดำเนินการในประเด็น | ผลต่าง |
|-------|--|--------------------------|---------------------------------|--------|
| 1 | การพัฒนาผู้บริหารให้เป็นผู้มีภาวะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม | 4.08 | 3.44 | 0.65 |
| 2 | การพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงทุกระดับในทุกหน่วยงาน | 3.94 | 3.27 | 0.67 |

| ลำดับ | ประเด็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | ระดับ ความสำคัญของ ประเด็น | ระดับ สถานะการ ดำเนินการใน ประเด็น | ผลต่าง |
|-------|--|----------------------------------|---|--------|
| 3 | การเตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อขึ้นสู่ตำแหน่งทางการบริหารระดับสูงในอนาคต | 3.85 | 3.13 | 0.72 |
| 4 | การปรับเปลี่ยนทัศนคติในการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้มีอุดมการณ์เพื่อชาติและประชาชน และพร้อมรับความเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานในโลกสมัยใหม่ | 3.93 | 3.31 | 0.62 |
| 5 | การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และทำงานเป็นทีม | 4.02 | 3.28 | 0.74 |
| 6 | การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร ให้มีสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน และปฏิบัติงานอย่างมีความสุข | 3.86 | 3.00 | 0.87 |
| 7 | การยกระดับกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความสำคัญเทียบเท่ากลยุทธ์ขององค์กร | 3.86 | 3.12 | 0.74 |
| 8 | การสร้างความเป็นหุ้นส่วนเชิงกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปรับเปลี่ยนทัศนคติของผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ให้เห็นว่าตนมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.รง. | 3.86 | 3.17 | 0.69 |
| 9 | การพัฒนาบุคลากรให้พร้อมปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล | 4.01 | 3.24 | 0.76 |
| 10 | การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ ให้เหมาะสมกับงานได้อย่างคุ้มค่า | 4.00 | 3.29 | 0.71 |
| 11 | การปรับปรุงการปฏิบัติงานจากเชิงรับเป็นเชิงรุก | 3.88 | 3.31 | 0.57 |
| 12 | การพัฒนาแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรในองค์กร | 3.84 | 2.90 | 0.94 |
| 13 | การจัดสวัสดิการนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดและตรงตามความต้องการของบุคลากร และความสามารถที่องค์กรจัดให้ | 3.65 | 2.83 | 0.83 |
| 14 | การพัฒนาระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากร (ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สป.รง.) ได้ทันตามความต้องการ | 3.69 | 2.65 | 1.04 |

| ลำดับ | ประเด็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | ระดับ ความสำคัญของ ประเด็น | ระดับ สถานะการ ดำเนินการใน ประเด็น | ผลต่าง |
|-------|---|----------------------------------|---|--------|
| | ของหน่วยงาน | | | |
| 15 | การกำหนดวัฒนธรรม ค่านิยมขององค์กร เพื่อใช้เป็นฐานในการปฏิบัติงานและตัดสินใจ | 3.73 | 3.09 | 0.63 |
| 16 | การรณรงค์ จัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อมุ่งสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมของบุคลากรในองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ | 3.70 | 3.06 | 0.64 |
| 17 | การเตรียมความพร้อมของบุคลากรทั้งหมดให้พร้อมรับต่อความเปลี่ยนแปลง และสามารถสนองตอบได้เหมาะสมตลอดเวลา | 3.86 | 3.12 | 0.74 |
| 18 | การเสริมสร้างความรักองค์กร ความสามัคคี และลดความขัดแย้งในการปฏิบัติงานเสมอ | 3.87 | 3.13 | 0.75 |
| 19 | องค์กรมีมาตรการในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสม และดำเนินการทางวินัยอย่างเข้มงวดและจริงจังกับผู้ประพฤติผิด | 4.08 | 3.56 | 0.52 |
| 20 | องค์กรยกย่องข้าราชการที่ดีและเป็นแบบอย่างที่ดี ตลอดจนส่งเสริมให้ข้าราชการทุกคนเกิดความตระหนักและประพฤติตนในการเป็นข้าราชการที่ดีอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง | 3.95 | 3.40 | 0.55 |
| 21 | องค์กรมีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศการทำงาน ความสามัคคี ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา สม่ำเสมอ | 3.75 | 3.07 | 0.68 |
| 22 | องค์กรนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการบริหารและการพัฒนาบุคลากร เช่น การสนับสนุนการเรียนรู้ด้วย IT, การสืบค้นความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน | 3.95 | 3.35 | 0.60 |
| 23 | สป.รง. ให้ความสำคัญกับการปรับปรุงสถานที่ทำงานให้น่าอยู่นำทำงาน มีสภาพแวดล้อมที่ดีต่อการปฏิบัติงาน และปลอดภัย อย่างต่อเนื่อง และจริงจัง | 3.85 | 3.20 | 0.65 |
| 24 | สป.รง. ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันการกระทำผิดวินัยของบุคลากรอย่างจริงจัง และเป็นรูปธรรม | 4.00 | 3.49 | 0.51 |

| ลำดับ | ประเด็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | ระดับ ความสำคัญของ ประเด็น | ระดับ สถานะการ ดำเนินการใน ประเด็น | ผลต่าง |
|-------|--|----------------------------------|---|--------|
| 25 | สป.รง. ส่งเสริมการจัดการความรู้ และจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างและธำรงรักษาองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานจากรุ่นสู่รุ่นอย่างจริงจัง | 3.86 | 3.24 | 0.62 |
| 26 | สป.รง. ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรให้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสร้างนวัตกรรมในองค์กร เพื่อรองรับการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนด้วยรูปแบบใหม่ ๆ | 3.86 | 3.27 | 0.58 |
| 27 | สป.รง. ตระหนักและดำเนินการเพื่อลดช่องว่างระหว่างช่วงอายุของบุคลากรในองค์กร (Generation Gap) | 3.69 | 2.96 | 0.73 |

ภาคผนวก ข.

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 1 วาระระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัด : KPI 1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำ/ทบทวนแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/แผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการประจำปี

เป้าหมาย : สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจัดทำ/ทบทวนแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/แผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นประจำทุกปี

การรายงานผล : ปีงบประมาณ 2562 - 2565

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

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง กระบวนการซึ่งอาศัยข้อมูลจากการวิเคราะห์สถานการณ์ภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร มาวิเคราะห์ร่วมกับวิสัยทัศน์และเป้าหมายยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ นโยบายของผู้บริหาร เพื่อกำหนดกลยุทธ์ เป้าหมาย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกื้อหนุนต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร

แผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล 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 และแผนปฏิบัติการประจำปี

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 2 จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งเป้าหมาย

ตัวชี้วัด : KPI 2 จำนวนตำแหน่งเป้าหมายที่มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุมเป้าหมาย :

การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (สบ.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

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

ตำแหน่งเป้าหมาย หมายถึง ตำแหน่งสุดท้ายที่เป็นเป้าหมายในการจัดทำทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญในองค์กร และต้องใช้เวลาในการเรียนรู้และสั่งสมประสบการณ์พอสมควรก่อนเข้าสู่ตำแหน่งเป้าหมายนี้

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 : ติดตามการดำเนินงานจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญให้ครอบคลุมตำแหน่งเป้าหมายที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 3 สร้างและพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

ตัวชี้วัด : KPI 3 จำนวนตำแหน่ง/สายงานที่มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เป้าหมาย : สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพได้ครอบคลุมทุกสายงานภายในปีงบประมาณ 2565

การรายงานผล : ปีงบประมาณ 2562 - 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 (Training Roadmap) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ หมายถึง แผนที่แสดงเส้นทางการฝึกอบรมบุคลากรที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบ โดยการระบุว่าบุคลากรแต่ละตำแหน่ง แต่ละวิชาชีพควรได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมเรื่องอะไรบ้างและเมื่อไร

แนวทางการดำเนินงาน :

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

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับของตำแหน่ง/สายงานที่ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพแล้วเสร็จและได้รับการอนุมัติให้นำไปดำเนินการ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บริหารให้ความสำคัญ และสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : แผนการพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 4 สร้างและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้
ตัวชี้วัด : KPI 4 จำนวนสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อการเรียนรู้สำหรับบุคลากร สป.ร.

เป้าหมาย : สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานพัฒนาสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์สนับสนุนการเรียนรู้สำหรับบุคลากร สป.ร.

การรายงานผล : ปีงบประมาณ 2562 - 2565

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (พบ.) และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

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

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ คือการนำคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคมที่ถูกพัฒนาขึ้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเฉพาะการเรียนรู้ การพัฒนาและฝึกอบรม ซึ่งจะช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดประสิทธิภาพ เช่น การค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ การผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ การผลิตแอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้

แนวทางการดำเนินงาน :

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

สูตรการคำนวณ : จำนวนนั้ระบบการค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ แอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้ ที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของบุคลากร สป.ร.

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บริหารให้ความสำคัญ และให้การสนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินการอย่างเพียงพอ

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 4 สร้างและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้

ตัวชี้วัด : KPI 5 จำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์

เป้าหมาย : บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเข้าถึงและเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ เช่น ระบบการค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ แอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้

การรายงานผล : ปีงบประมาณ 2562 - 2565

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ทพ.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ คือการนำคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคมที่ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเฉพาะการเรียนรู้ การพัฒนาและฝึกอบรม ซึ่งจะช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดประสิทธิภาพ เช่น การค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ การผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ การผลิตแอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้ เป็นต้น

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

แนวทางการดำเนินงาน :

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

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับของบุคลากร สป.รง. ที่เข้าถึงและเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ ในแต่ละปีงบประมาณ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ได้รับงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบสมรรถนะบุคลากร

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 5 พัฒนาการสื่อสารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง

ตัวชี้วัด : KPI 6 จำนวนของบุคลากรที่เข้าถึงและรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เผยแพร่ในองค์กรอย่างทั่วถึง

เป้าหมาย : รายละเอียดเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตารางที่ 8

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : ทุกกลุ่มงานในกองบริหารทรัพยากรบุคคล

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.) และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

คำอธิบายตัวชี้วัด :

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

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

แนวทางการดำเนินงาน :

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ร่วมกันกำหนดแผนการดำเนินงานและแนวทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
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 ภายในและภายนอกสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการสื่อสารด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และอนุมัติงบประมาณสนับสนุน
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานสื่อสารฯ ประจำปี

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย

ตัวชี้วัด : KPI 7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

เป้าหมาย : บุคลากร สป.ร.ง. ทุกระดับมีสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพและมีประสิทธิภาพ

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (พบ.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กรรมวิธีต่าง ๆ ที่จะมุ่งเพิ่มเติมความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ การพัฒนาบุคลากรยังมุ่งหมายที่จะพัฒนาทัศนคติของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทางที่ดี มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

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

แนวทางการดำเนินงาน :

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

สูตรการคำนวณ :

จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ x 100

จำนวนบุคลากร สป.ร.ง. ทั้งหมด ในปีงบประมาณ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรในองค์กร และให้การสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล: รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรของ สป.ร.ง.

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย

ตัวชี้วัด : KPI 8 จำนวนรูปแบบ/วิธีการพัฒนาบุคลากรที่นำมาใช้อย่างหลากหลาย

เป้าหมาย : บุคลากร สป.ร.ง. 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.ร.ง. จะพิจารณาเลือกใช้วิธีการที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากร นอกเหนือจากการฝึกอบรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากร สป.ร.ง. เกิดการเรียนรู้ อย่างทั่วถึง 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. ปรับปรุงและพัฒนา รูปแบบ/วิธีการพัฒนาบุคลากรอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับวิธีการพัฒนาบุคลากรที่นำมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรในองค์กร และให้การสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการนำวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลายมาปรับใช้ในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการนำวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลายมาปรับใช้ในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรและหน่วยงาน

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการประเมินผลการนำวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลายมาปรับใช้ในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรและหน่วยงาน

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 7 ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบ

ตัวชี้วัด : KPI 9 จำนวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

เป้าหมาย : การจัดการความรู้ในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานสามารถสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ สป.รง. ได้
อย่างเป็นระบบ

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) ได้แก่ องค์ความรู้ คลังความรู้ หรือคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

นวัตกรรม หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเพื่อปรับปรุงผลิตภัณฑ์ บริการ แผนงาน กระบวนการ การปฏิบัติการ และรูปแบบการให้บริการของส่วนราชการ เพื่อสร้างคุณค่าใหม่ให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ นวัตกรรมควรนำไปสู่มิติใหม่ในการดำเนินการ

การสร้างนวัตกรรมเป็นการรับเอาความคิด กระบวนการ เทคโนโลยี ผลิตภัณฑ์ หรือแนวทางในการดำเนินงานซึ่งอาจเป็นของใหม่ หรือนำมาปรับเพื่อการใช้งานในรูปแบบใหม่

แนวทางการดำเนินงาน :

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

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับขององค์ความรู้หรือคู่มือการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้ในองค์กร และให้การสนับสนุนงบประมาณในการจัดเก็บความรู้ในรูปองค์ความรู้ หรือคู่มือการปฏิบัติงาน
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการจัดเก็บความรู้ในรูปองค์ความรู้ หรือคู่มือการปฏิบัติงาน

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : การติดตามการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 8 ปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ

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

เป้าหมาย : บุคลากร สป.ร.ง. 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.ร.ง. สามารถดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมดังกล่าวได้สำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนด ในแต่ละปีงบประมาณ

แนวทางการดำเนินงาน :

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการ ซึ่งประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรมเพื่อปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน สป.ร.ง. 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

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 9 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง

ตัวชี้วัด : KPI 11 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำผิดวินัย

เป้าหมาย : รายละเอียดเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตารางที่ 8

การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานวินัย (วน.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

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

หน่วยงานที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการป้องกันการกระทำผิดวินัยในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สามารถดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมดำเนินการป้องกันการกระทำผิดวินัยได้สำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดตามแผนป้องกันการกระทำผิดวินัยของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานในแต่ละปีงบประมาณ

แนวทางการดำเนินงาน :

1. แต่งตั้งคณะทำงานในการดำเนินการป้องกันการกระทำผิดวินัย
2. จัดทำแผนดำเนินการ
3. ขอความเห็นชอบแผน
4. ดำเนินการตามแผนฯ และติดตาม วัดผล ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด
5. สรุปผลการดำเนินการตามแผนฯ

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับของบุคลากรที่ได้รับการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำผิดวินัยตามแผนฯ ในแต่ละปีงบประมาณ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บริหารให้ความสำคัญ และให้การสนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินการ

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตาม ประเมินผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนป้องกันการกระทำผิดวินัยของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัด : KPI 12 จำนวนบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่เข้าร่วมการฝึกอบรมเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน

เป้าหมาย : สป.ร. 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.ร. ดำเนินงานและให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ 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

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 10 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัด : KPI 13 จำนวนครั้งในการอบรมหรือส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมาย : สป.ร.ง. 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 ให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐกำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นธรรมาภิบาลในการบริหารงาน

แนวทางการดำเนินงาน :

1. ศปท. จัดทำแผนกลยุทธ์เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ในแต่ละปีงบประมาณ และมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ
2. ศปท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน สป.ร.ง. ดำเนินงานการอบรมหรือส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
3. ศปท. ดำเนินการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน
4. จัดทำรายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน เพื่อให้ทราบสถานการณ์ดำเนินงานอบรมหรือส่งบุคลากรเข้าอบรม เพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สูตรการคำนวณ : จำนวนครั้งของการดำเนินการฝึกอบรมหรือส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 11 วางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตัวชี้วัด : KPI 14 จำนวนกระบวนการงานที่ได้รับการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมาย : สป.ร. ดำเนินประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในกระบวนการงานสำคัญ

การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

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

แนวทางการดำเนินงาน :

1. ส่วนราชการคัดเลือกกระบวนการงานที่นำมาประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
2. ส่วนราชการดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
3. เสนอแผนบริหารความเสี่ยงฯ เพื่อขอความเห็นชอบจากผู้บริหาร
4. ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงในกระบวนการงานนั้น
5. ประเมินผล ติดตามผล และรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับของกระบวนการงานที่ได้รับการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 12 จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้อย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร

ตัวชี้วัด : KPI 15 จำนวนโครงการ/กิจกรรมการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้และดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมาย

เป้าหมาย : จำนวนโครงการ/กิจกรรมการจัดสวัสดิการฯ ในแต่ละปีงบประมาณ

การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ (สบ.)

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

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 13 ดำเนินมาตรการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรอย่างจริงจัง

ตัวชี้วัด : KPI 16 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อความรักความผูกพันในองค์กร

เป้าหมาย : ตามที่กำหนดในแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตารางที่ 8

การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ (สบ.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ความรักความผูกพันในองค์กร (Employee Engagement) หมายถึง การเสริมสร้างให้บุคลากรภายในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีระดับความเป็นเจ้าของหรือความมีส่วนร่วมในองค์กรให้สูงขึ้น เพื่อให้ สบ.ร.ง. สามารถดำเนินงานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

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

แนวทางการดำเนินงาน :

1. แต่งตั้งคณะทำงานในการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประชุมมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
2. ตรวจสอบความต้องการเกี่ยวกับเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร และจัดทำแผนการดำเนินการฯ
3. ดำเนินการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรตามแผนการดำเนินการฯ
4. ประเมินผลการดำเนินการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร และประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อความรักความผูกพันในองค์กร
5. สรุปผลและรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่มีความพึงพอใจต่อความรักความผูกพันในองค์กรในระดับดีขึ้นไป}}{\text{จำนวนบุคลากร สบ.ร.ง. ทั้งหมดที่ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจฯ ในปีงบประมาณ}}$$

จำนวนบุคลากร สบ.ร.ง. ทั้งหมดที่ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจฯ ในปีงบประมาณ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการจัดกิจกรรม

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตาม ประเมินผลการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรักความผูกพันในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

การประมวลภาพกิจกรรม

โครงการการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลฯ และ
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประมวลภาพ

การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความเข้าใจและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖)

วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ณ ห้องประชุมเทียน อีชกุล ชั้น ๑๐ กรมการจัดหางาน อาคารกระทรวงแรงงาน



ประมวลภาพ

การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖)

วันที่ ๒๕ - ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ณ ห้องประชุมเทียน อชกุล ชั้น ๑๐ กรมการจัดหางาน อาคารกระทรวงแรงงาน





ประมวลภาพ

การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖)

วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ณ ห้องประชุมประสงค์ รัตนันท์ ชั้น ๕ อาคารกระทรวงแรงงาน





คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ที่ ๔๔๓/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖)

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเล็งเห็นถึงความสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖) เพื่อมุ่งเน้นความเชื่อมโยงของการบริหารทรัพยากรบุคคลกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) รวมถึงทิศทางและความคาดหวังของผู้บริหารในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคลภายใต้กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard โดยกำหนดแนวทางดำเนินการให้ทุกส่วนราชการต้องมีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลบนพื้นฐานของสมรรถนะที่จำเป็นในการทำงาน มีเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๓.๓ บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และเพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถสนับสนุนพันธกิจและเป้าประสงค์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖) ประกอบด้วย

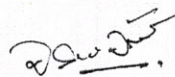
- | | |
|---|---------------------|
| ๑. รองปลัดกระทรวงแรงงาน ที่รับผิดชอบงานด้านนโยบายและอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองกลาง | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | คณะกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการแรงงาน | คณะกรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะกรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการสำนักตรวจและประเมินผล | คณะกรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ | คณะกรรมการ |
| ๑๒. ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร | คณะกรรมการ |
| ๑๓. ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง | คณะกรรมการ |
| ๑๔. ผู้แทนศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต | คณะกรรมการ |

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๑๕. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน และเลขานุการ |
| ๑๖. ผู้อำนวยการกลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๗. ผู้อำนวยการกลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๘. ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและ สิทธิประโยชน์ กองบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๙. ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๐. ผู้อำนวยการกลุ่มงานวินัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๑. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สนับสนุนข้อมูลในการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน
ปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖)
 ๒. จัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
(พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖) เสนอต่อผู้บริหารเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ปลัดกระทรวงแรงงานมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



นายจรินทร์ ชิกกะสาท
ปลัดกระทรวงแรงงาน