



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



กองบริหารทรัพยากรบุคคล
กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน

คำนำ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จัดทำขึ้นมาเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง HR Scorecard ของสำนักงาน ก.พ. โดยมุ่งเน้นความเชื่อมโยงของการบริหารทรัพยากรบุคคลกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ฉบับทบทวน) และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ระยะเวลาในการดำเนินงานและผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งกำหนดแผนงาน/โครงการที่ต้องดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565) โดยมีเป้าหมายสูงสุดที่สอดคล้องตามวิสัยทัศน์ของแผนดังกล่าว คือ “บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมืออาชีพ มุ่งสู่องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และบุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี”

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และเป็นกรอบแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อเสริมสร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความเข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ธันวาคม 2564

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	[ก]
สารบัญ	[ข]
สารบัญตาราง	[ง]
สารบัญรูปภาพ	[จ]
บทสรุปผู้บริหาร	[ฉ]
บทที่ 1 บทนำ	1
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
กระบวนการดำเนินการ	2
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2 การศึกษานโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	3
ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580)	5
แม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580)	6
แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ฉบับทบทวน)	7
แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2563 - 2564)	9
แผนพัฒนาองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566	
หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร	10
แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2563 - 2565)	13
การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	14
แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 - 2565)	17
ภารกิจและโครงสร้างของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	18
อัตรากำลังในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	21

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 3 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	25
วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Vision)	25
พันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Missions)	25
ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic Imperatives)	25
แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	27
บทที่ 4 การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ การประเมินผล และรายงานผล	65
การนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ	65
คำแนะนำในการกรอก HR Scorecard Template	66
การติดตามและรายงานผล	67
ภาคผนวก	69
ภาคผนวก ก. รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	71
ภาคผนวก ข. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหาร	
ทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	91

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 ร้อยละของอัตรากำลังตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานปลัดกระทรวง แรงงาน (ส่วนกลาง)	21
ตารางที่ 2 ร้อยละของอัตรากำลังตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานปลัดกระทรวง แรงงาน (ส่วนภูมิภาค)	23
ตารางที่ 3 ร้อยละของอัตรากำลังตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานปลัดกระทรวง แรงงาน (ภาพรวม)	23
ตารางที่ 4 แสดงแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565)	28
ตารางที่ 5 แสดงตาราง HR Scorecard Template ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	34
ตารางที่ 6 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	38

สารบัญรูปภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 แผนผังความเชื่อมโยงแผนระดับต่างๆ กับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	4
ภาพที่ 2 กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือน	15
ภาพที่ 3 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	20
ภาพที่ 4 แผนที่กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2565	26

บทสรุปผู้บริหาร

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565) ตามแนวทาง HR Scorecard ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิบัตินโยบาย ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ฉบับทบทวน) และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565) จึงเป็นแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับต่างๆ ให้บรรลุตามเป้าหมาย วิสัยทัศน์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และมีการทบทวนแผนให้สอดคล้องและทันกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน และอนาคต กำหนดเป็นแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ฉบับนี้

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

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

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

บทที่ 1

บทนำ

หลักการและเหตุผล

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

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนภารกิจด้านแรงงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม

วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีกรอบแนวทางและเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการดำเนินการ

1. วิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่จำเป็น เพื่อนำมาจัดทำร่างแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
2. ทบทวนและจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
3. ขอความเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง และปรับปรุง (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
4. นำเสนอแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อขอความเห็นชอบแผนฯ ต่อผู้บริหาร
6. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อทราบและเป็นแนวทางในการบริหารจัดการบุคลากรของตนให้เป็นไปตามทิศทางของแผนฯ ต่อไป

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีแผนงาน/โครงการที่สอดคล้องต่อความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานและนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

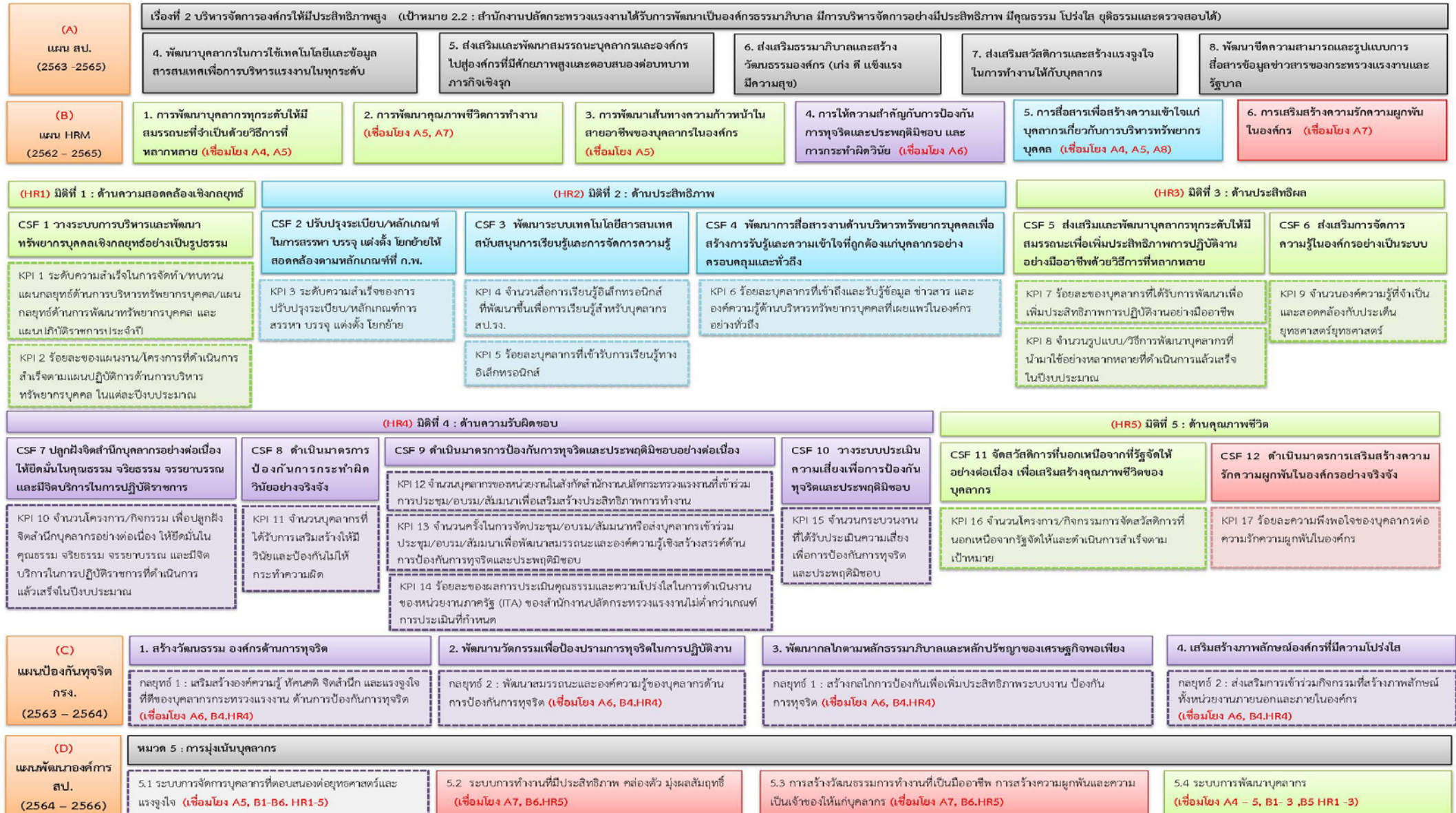
บทที่ 2

การศึกษานโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ครั้งนี้ ได้ศึกษา นโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน โดยสรุปสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

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

ภาพที่ 1 แผนผังความเชื่อมโยงแผนระดับต่างๆ กับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580)

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

ในการที่จะบรรลุวิสัยทัศน์และทำให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์นั้น จำเป็นจะต้องมีการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาว และกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งยุทธศาสตร์ที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ 20 ปี ต่อจากนี้ไป ประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

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

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

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580)

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

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

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

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

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

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

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

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

1. วิสัยทัศน์

“องค์กรที่เป็นเลิศด้านการประสานและขับเคลื่อนนโยบายด้านแรงงาน : Smart Manpower Management Organization”

2. ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์

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

3. พันธกิจ

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

4. แผนปฏิบัติการ

- 4.1 แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ 1 พัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อเสริมสร้าง ศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- 4.2 แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ 2 บริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพสูง
- 4.3 แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ 3 บูรณาการสร้างภาคีเครือข่ายและการให้บริการอย่างทั่วถึงทั้งใน และต่างประเทศ
- 4.4 แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ 4 บริหารจัดการแรงงานนอกระบบเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต

ทั้งนี้ แผนปฏิบัติการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล คือ เรื่องที่ 2 บริหารจัดการ องค์กรให้มีประสิทธิภาพสูง เป้าหมายที่ 2.2 สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้รับการพัฒนาเป็นองค์กรธรรมาภิบาล มีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม โปร่งใส ยุติธรรมและตรวจสอบได้ โดยมีแนวทางการ พัฒนาที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1) แนวทางการพัฒนา 2.4 พัฒนาบุคลากรในการใช้เทคโนโลยีและข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร แรงงานในทุกระดับ เช่น โครงการเสริมสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากร สป.รง. เป็นต้น

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

ซึ่งแนวทางการพัฒนา 2.4 และ 2.5 สอดคล้องกับตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ฯ มิติที่ 3 ด้านประสิทธิภาพ

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

4) แนวทางการพัฒนา 2.7 ส่งเสริมสวัสดิการและสร้างแรงงานจงใจในการทำงานให้กับบุคลากร ซึ่งสอดคล้องกับตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ฯ มิติที่ 5 : ด้านคุณภาพชีวิต

แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2563 -2564)

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

ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านการทุจริต

กลยุทธ์ที่ 1 เสริมสร้างองค์ความรู้ ทัศนคติ จิตสำนึก และแรงจูงใจที่ดีของบุคลากรกระทรวงแรงงานด้านการป้องกันการทุจริต

โครงการ/กิจกรรม: ปรับฐานความคิด สร้างจิตสำนึกค่านิยมของบุคลากรให้ปฏิเสธและต่อต้านการทุจริต และเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานเพื่อป้องกันการกระทำผิดระเบียบ/การทุจริต

โดยมีตัวชี้วัด ดังนี้

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

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนานวัตกรรมเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้ของบุคลากรด้านการป้องกันการทุจริต

โครงการ/กิจกรรม: กิจกรรมพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้ในบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัด : จำนวนครั้งในการจัดหรือเข้าร่วมอบรม พัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้ ของเจ้าหน้าที่ป้องกันการทุจริตของกระทรวงแรงงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนากลไกตามหลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์ที่ 1 สร้างกลไกการป้องกันเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานป้องกันการทุจริต

โครงการ/กิจกรรม: กิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัด : จำนวนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานที่เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานป้องกันการทุจริต (คน)

ยุทธศาสตร์ที่ 4 เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กรที่มีความโปร่งใส

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมการเข้าร่วมกิจกรรมที่สร้างภาพลักษณ์ทั้งหน่วยงานภายนอกและภายในองค์กร

โครงการ/กิจกรรม : โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)*

ตัวชี้วัด : ร้อยละของผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน

หมายเหตุ * เป็นโครงการที่ไม่ได้อยู่ในแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ฯ แต่สอดคล้องกับตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ฯ มิติที่ 4 ด้านความรับผิดชอบ

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

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

ประเด็นที่ 5.1 ระบบการจัดการบุคลากรที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์และสร้างแรงจูงใจ

หัวข้อที่ 5.1.1 มีการประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร โดยระบุภารกิจ และขีดความสามารถของบุคลากรที่ตอบสนองภารกิจ

โดยมีกิจกรรม ดังนี้

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

หัวข้อที่ 5.1.2 มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีนโยบายการส่งเสริมด้านต่าง ๆ ดังนี้

- แนวทางที่เสริมสร้างความคล่องตัวในการทำงานและตัดสินใจ
- ส่งเสริมให้บุคลากรริเริ่ม สร้างสรรค์ เพื่อให้เกิดการสร้างนวัตกรรมการทำงาน

โดยมีกิจกรรม ดังนี้

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

หัวข้อที่ 5.1.3 เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนการพัฒนา

โดยมีกิจกรรม : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล (ฉบับที่

4) ปี 63-65 และแผน KM รายปี

หัวข้อที่ 5.1.4 มีการกระตุ้นให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจ เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง

โดยมีกิจกรรม ดังนี้

- 1) การกระตุ้นให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจ และมีการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง (การจัดทำแผนสร้างความผูกพันของบุคลากร)

- 2) การพัฒนาประสิทธิผลและความโปร่งใสในการประเมินผลงาน

หัวข้อที่ 5.1.5 มีการวางแผนกำลังคน และมีการเตรียมพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

โดยมีกิจกรรม ดังนี้

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

- 2) แนวทางการแปลงแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของ สป.รง.

ประเด็นที่ 5.2 ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว มุ่งผลสัมฤทธิ์

หัวข้อที่ 5.2.2 มีการสร้างสภาพแวดล้อมทั้งทางกายภาพและบรรยากาศที่สนับสนุนให้เกิดการทำงานที่คล่องตัว สามารถทำงานได้สะดวกและเกิดประสิทธิภาพสูงระดับองค์การ

โดยมีกิจกรรม ดังนี้

- 1) การสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้วยการจัดทำแผนสร้างความผูกพันของบุคลากร สป.รง.

- 2) โครงการกระทรวงแรงงานน่าอยู่ มุ่งสู่องค์กรสุขภาวะ (Happy 8) (ภายใต้แผนสวัสดิการฯ)

หัวข้อที่ 5.2.4 มีการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อให้บุคลากร

โดยมีกิจกรรม ดังนี้

1) การปฏิบัติงานภายใต้คำสั่งการมอบอำนาจทั้งในด้านการบริหารงบประมาณด้านทรัพยากรบุคคล และการบริหารงาน

2) ยกระดับสภาพแวดล้อมที่เอื้อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี

ประเด็นที่ 5.3 การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่เป็นมืออาชีพ การสร้างความผูกพันและความเป็นเจ้าของให้แก่บุคลากร

หัวข้อที่ 5.3.1 มีการค้นหาปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร โดยปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน

โดยมีกิจกรรม : ค้นหาปัจจัยที่ทำให้บุคลากรมีความผูกพัน ทุ่มเท มีผลการปฏิบัติงานที่ดี และสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่นำไปสู่ผลลัพธ์ที่ดีขององค์การที่ดี

หัวข้อที่ 5.3.2 ปลุกฝังค่านิยมในการทำงานที่เป็นมืออาชีพ

โดยมีกิจกรรม : การพัฒนาค่านิยมร่วม และวัฒนธรรมองค์การของ สป.รง.

หัวข้อที่ 5.3.3 มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรนำเสนอความคิดริเริ่ม

โดยมีกิจกรรม : การสร้างวัฒนธรรมของ สป.รง.ให้มีการทำงานที่เป็นมืออาชีพ เปิดโอกาส ในการนำเสนอ

หัวข้อที่ 5.3.5 มีการนำปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรมาสร้างให้เกิดแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน

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

ประเด็นที่ 5.4 ระบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หัวข้อที่ 5.4.1 มีการพัฒนาศักยภาพให้มีทักษะ และสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลาย

โดยมีกิจกรรม : การยกระดับระบบการพัฒนาศักยภาพให้มีทักษะสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลาย

หัวข้อที่ 5.4.2 มีแผนการพัฒนาศักยภาพที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ และสมรรถนะหลักขององค์การ

โดยมีกิจกรรม : การสร้างระบบการพัฒนาศักยภาพเพื่อเพิ่มพูน สังสมทักษะความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ที่มีความสำคัญต่อสมรรถนะหลักและการบรรลุเป้าหมายของ สป.รง.

หัวข้อที่ 5.4.3 มีการพัฒนาของบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ที่ครอบคลุมเรื่องความรู้ ความสามารถในการแก้ไขปัญหา และความรู้และทักษะดิจิทัล

โดยมีกิจกรรม : การสร้างระบบการพัฒนาศักยภาพให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้และทักษะด้านการแก้ปัญหา ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และนวัตกรรม

หัวข้อที่ 5.4.4 มีการพัฒนาศักยภาพ และผู้นำให้มีความรอบรู้ เป็นนักคิด มีความสามารถในการตัดสินใจมีความคิดเชิงวิฤตที่จะพร้อมรับกับปัญหาที่มีความซับซ้อน

โดยมีกิจกรรม : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการบริหารและปฏิบัติงานท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง ภาวะวิฤตติ และสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงด้านแรงงาน

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

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

วิสัยทัศน์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

“มุ่งพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานให้มีสมรรถนะ ยึดหลักธรรมาภิบาล และก้าวหน้าต่อการเปลี่ยนแปลง”

พันธกิจการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การเสริมสร้างให้บุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 3: การพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ 4: การพัฒนาบุคลากรรองรับความก้าวหน้าในสายอาชีพ

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

การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

สำนักงาน ก.พ. ได้นำแนวคิด Human Resource Scorecard (HR Scorecard) มาใช้ในการประเมินระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้เตรียมพร้อม เพื่อนำแนวทางการประเมินสมรรถนะระบบบริหารทรัพยากรบุคคลไปใช้เป็นกรอบยุทธศาสตร์และเครื่องมือในการตรวจสอบการบริหารกำลังคนของตนเอง รวมทั้งเพื่อให้ทราบถึง

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



ภาพที่ 2 กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือน

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์(Strategic Alignment) หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทาง และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความ สอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(ข) ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้าน ความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

(ค) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนา และรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็น ต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

(ง) ส่วนราชการ มีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้าง ความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้าง แรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

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

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

(ข) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

(ค) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องบประมาณ รายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจน ความคุ้มค่า (Value for Money)

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกิจกรรมและกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Programme Effectiveness) หมายถึง นโยบายแผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(ก) การศึกษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของ ส่วนราชการ

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการและ มาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(ค) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่าง และ จัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงาน ความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability) หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และ หลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการ

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

(ก) ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและ บรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิต ส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตาม กฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและ บุคลากรปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและปฏิบัติงานด้วยกันเอง

ทั้งนี้ ส่วนราชการมีบทบาทในการบริหารยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มี การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลและค่าเป้าหมาย (Target) ที่ชัดเจน เพื่อให้มี การนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และมีจุดมุ่งเน้นให้เกิดผลตามตัวชี้วัดและระดับเป้าหมายที่ต้องการ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565)

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

พันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Missions)

1. บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมืออาชีพตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่
2. พัฒนาศักยภาพให้มีสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง ด้วยวิธีการพัฒนาที่หลากหลาย
3. ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ
4. ส่งเสริมบุคลากรให้มีวินัยและป้องกันมิให้กระทำความผิดวินัย และต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

5. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี มีความสมดุลระหว่างการทำงาน ครอบครัว และสังคม

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic Imperatives)

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

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

ภารกิจและโครงสร้างของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานตามราชกิจจานุเบกษา กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2559 กำหนดให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงแรงงาน มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์ แปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติ จัดสรรทรัพยากร และบริหารราชการประจำทั่วไปของกระทรวงเพื่อการบรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้อำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง
2. พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง
3. แปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ
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
- (11) สำนักงานนโยบายแรงงานนอกระบบ (เป็นหน่วยงานภายใน ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ที่ 456/2563 ลงวันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 เรื่อง การจัดตั้งสำนักงานนโยบายแรงงานนอกระบบ)
- (12) สำนักงานเลขาธิการศูนย์บัญชาการป้องกันการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน (เป็นหน่วยงานภายใน ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ที่ 718/2564 ลงวันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2564 เรื่องการจัดตั้งสำนักงานเลขาธิการศูนย์บัญชาการป้องกันการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน)

กลุ่มรายงานตรงต่อปลัดกระทรวงแรงงาน

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

ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย

สำนักงานแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด



ภาพที่ 3 แผนภูมิโครงสร้างของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

อัตรากำลังในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

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

ตารางที่ 1 ร้อยละของอัตรากำลังตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ส่วนกลาง)

ที่	ตำแหน่ง	ระดับชั้นงาน	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละของตำแหน่ง
1.	นักบริหาร	ระดับสูง	4	1.25	1.88
		ระดับต้น	2	0.63	
2.	ผู้ตรวจราชการกระทรวง	ระดับสูง	6	1.88	1.88
3.	ผู้อำนวยการ	ระดับสูง	8	2.50	5.94
		ระดับต้น	11	3.44	
4.	นักวิชาการแรงงาน	ทรงคุณวุฒิ	1	0.31	36.56
		เชี่ยวชาญ	3	0.94	
		ชำนาญการพิเศษ	28	8.75	
		ชำนาญการ	11	3.44	
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	74	23.13	
5.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เชี่ยวชาญ	1	0.31	1.56
		ชำนาญการพิเศษ	2	0.63	
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ หรือ	2	0.63	
		ชำนาญการพิเศษ			
6.	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	2	0.63	6.25
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	18	5.63	
7.	นักทรัพยากรบุคคล	เชี่ยวชาญ	1	0.31	8.75
		ชำนาญการพิเศษ	6	1.88	
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	21	6.56	
8.	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการพิเศษ	2	0.63	2.81
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	7	2.19	

ที่	ตำแหน่ง	ระดับชั้นงาน	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละของ ตำแหน่ง
9.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เชี่ยวชาญ	1	0.31	7.19
		ชำนาญการพิเศษ	5	1.56	
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	17	5.31	
10.	นักวิเทศสัมพันธ์	เชี่ยวชาญ	1	0.31	4.38
		ชำนาญการพิเศษ	3	0.94	
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	10	3.13	
11.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	3	0.94	5.63
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	15	4.69	
12.	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	เชี่ยวชาญ	1	0.31	2.19
		ชำนาญการพิเศษ	2	0.63	
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	4	1.25	
13.	นิติกร	ทรงคุณวุฒิ	1	0.31	6.56
		ชำนาญการพิเศษ	4	1.25	
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	16	5.00	
14.	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการพิเศษ	1	0.31	7.19
		ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	6	1.88	
15.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	16	5.00	5.00
16.	นายช่างภาพ	ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	1	0.31	0.31
17.	นายช่างศิลป์	ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	2	0.63	0.63
18.	บรรณารักษ์	ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญงาน	1	0.31	0.31
รวม			320	100	100

จากตารางที่ 1 พบว่า ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนกลางของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ส่วนใหญ่ ประกอบด้วย ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน คิดเป็นร้อยละ 36.56 รองลงมา ได้แก่ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล คิดเป็นร้อยละ 8.75 ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน คิดเป็นร้อยละ 7.19 ตามลำดับ เป็นต้น ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานควรดำเนินกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับบุคลากรส่วนใหญ่ที่ได้รับผลกระทบในด้านต่างๆ เสมอ

ตารางที่ 2 ร้อยละของอัตราค่าจ้างตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ส่วนภูมิภาค)

ที่	ตำแหน่ง	ระดับชั้นงาน	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละของตำแหน่ง
1.	ผู้อำนวยการ (แรงงานจังหวัด)	ระดับสูง	62	13.54	21.90
		ระดับต้น	14	8.36	
2.	นักวิชาการแรงงาน	ชำนาญการพิเศษ	15	2.88	56.20
		ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	180	53.32	
3.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	76	21.90	21.90
รวม			347	100	100

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

ตารางที่ 3 ร้อยละของอัตราค่าจ้างตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ภาพรวม)

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
1.	นักบริหาร	6	0.90
2.	ผู้ตรวจราชการกระทรวง	6	0.90
3.	ผู้อำนวยการ	19	2.85
4.	ผู้อำนวยการ (แรงงานจังหวัด)	76	11.39
5.	นักวิชาการแรงงาน	312	46.78
6.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	5	0.75
7.	นักจัดการงานทั่วไป	20	3.00
8.	นักทรัพยากรบุคคล	28	4.20
9.	นักประชาสัมพันธ์	9	1.35
10.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	23	3.45
11.	นักเทศสัมพันธ์	14	2.10
12.	นักวิชาการเงินและบัญชี	18	2.70
13.	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	7	1.05

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
14.	นิติกร	21	3.15
15.	นักวิชาการพัสดุ	7	1.05
16.	เจ้าพนักงานธุรการ	16	2.40
17.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	76	11.39
18.	นายช่างภาพ	1	0.15
19.	นายช่างศิลป์	2	0.30
20.	บรรณารักษ์	1	0.15
รวม		667	100

จากตารางที่ 3 เมื่อวิเคราะห์ตำแหน่งต่างๆ ในภาพรวม พบว่าตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน คิดเป็นร้อยละ 46.78 เป็นตำแหน่งที่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มากที่สุดจากการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร รองลงมา ได้แก่ ตำแหน่งแรงงานจังหวัด และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี คิดเป็นร้อยละ 11.39

ทั้งนี้ คณะผู้จัดทำได้นำนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนต่าง ๆ มาเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังรายละเอียดในบทที่ 3

บทที่ 3

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Vision)

“บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมืออาชีพมุ่งสู่องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และบุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี”

พันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Missions)

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic Imperatives)

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

ภาพที่ 4 แผนที่กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2565



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

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

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ				โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
			2562	2563	2564	2565		
มิติที่ 1 มิติด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์								
CSF 1 วางระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม	KPI 1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการ ประจำปี 1. วิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่จำเป็น เพื่อนำมาจัดทำร่างแผนฯ 2. ทบทวนและจัดทำร่างแผนฯ 3. ขอความเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงร่างแผนฯ 4. เสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ 5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผน	5	5	5	5	5	■ กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ■ กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	อบ. กบค. พบ. กบค.
	KPI 2 ร้อยละของแผนงาน/โครงการที่ดำเนินการสำเร็จตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในแต่ละปีงบประมาณ	N/A	-	-	95	95	■ การกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	อบ. กบค.

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ				โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
			2562	2563	2564	2565		
มิติที่ 2 มิติด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล								
CSF 2 ปรับปรุงระเบียบ/หลักเกณฑ์ในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด	KPI 3 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงระเบียบ/หลักเกณฑ์การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย 1. แต่งตั้งคณะทำงาน/กรรมการ 2. จัดประชุมคณะทำงาน/กรรมการ 3. พิจารณาทบทวน/กำหนดหลักเกณฑ์ 4. เสนอผลการปรับปรุงระเบียบ/กำหนดหลักเกณฑ์ต่อหัวหน้าส่วนราชการ/ อ.ก.พ. สป. / อ.ก.พ. รง. 5. ประกาศใช้หลักเกณฑ์	N/A	-	-	-	5	■ การทบทวนระเบียบ/หลักเกณฑ์ในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย	สบ. กบค.
CSF 3 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้	KPI 4 จำนวนสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อการเรียนรู้สำหรับบุคลากร สป.รง.	3	2	3	3	3	■ กิจกรรมจัดทำช่องทางเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบุคลากร สป.รง.	พบ. กบค.
	KPI 5 จำนวนครั้งของการเข้ารับการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์	250	200	250	300	350	■ การติดตามผลการเข้าถึงและเรียนรู้ด้วยสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์	พบ. กบค.
CSF 4 พัฒนาการสื่อสารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง	KPI 6 จำนวนครั้งที่มีการเข้าถึงและรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เผยแพร่ในองค์กรอย่างทั่วถึง	720	720	720	720	720	■ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านเว็บไซต์อย่างต่อเนื่อง • การแต่งตั้งโยกย้าย • การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	กบค. (ทุกกลุ่มงาน)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ				โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
			2562	2563	2564	2565		
							- ด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ - ด้านพัฒนาบุคลากร - ด้านวินัย	
มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล								
CSF 5 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย	KPI 7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ	10	10	10	10	10	■ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษของกระทรวงแรงงาน ■ โครงการฝึกอบรมข้าราชการใหม่กระทรวงแรงงาน ■ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงานของกระทรวงแรงงาน ■ กิจกรรมจัดส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง ■ กิจกรรมจัดส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกรม ■ กิจกรรมจัดส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ ■ โครงการเสริมสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	พบ. กบค. พบ. กบค. พบ. กบค. ตร.สตป. ตร.สตป. ตร.สตป. ผส.ศทส.

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ				โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
			2562	2563	2564	2565		
							■ โครงการพัฒนาศักยภาพนักวิจัยด้านแรงงาน (ดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 – 2566) ■ โครงการอบรมหัวหน้าและรองหัวหน้า (ฝ่ายแรงงาน) สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ (อทป. และ ทปช.) ■ โครงการอบรมลูกจ้างชั่วคราวของ สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ ■ โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการแนวทางการจัดทำโครงการสำคัญประจำปีงบประมาณ ของกระทรวงแรงงานให้สอดคล้องกับ หลักเกณฑ์การคัดเลือกและการประเมินให้ คะแนนข้อเสนอโครงการสำคัญของ สศช.	ศวน. กศร. พร.สปร. พร.สปร. ป.ย.ป.
	KPI 8 จำนวนรูปแบบ/วิธีการพัฒนาบุคลากร ที่นำมาใช้อย่างหลากหลาย	2	2	2	7	7	■ กิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วย รูปแบบ/วิธีการพัฒนาที่หลากหลาย	พบ. กบค.
CSF 6 ส่งเสริมการจัดการความรู้ใน องค์กรอย่างเป็นระบบ	KPI 9 จำนวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและ สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์	3	3	3	3	3	■ โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ในการบริหาร จัดการยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน ■ กิจกรรมส่งเสริมองค์ความรู้การขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับภารกิจของกระทรวง แรงงาน	พบ. กบค. ป.ย.ป.

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ				โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
			2562	2563	2564	2565		
มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล								
CSF 7 ปลุกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ	KPI 10 จำนวนโครงการ/กิจกรรม เพื่อปลุกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ	3	3	3	3	3	■ กิจกรรมทำบุญตักบาตรประจำเดือน ■ กิจกรรมทำบุญตักบาตรเนื่องในวันสำคัญทางศาสนา ■ กิจกรรมฟังธรรมะและตอบคำถาม ■ โครงการกระทรวงแรงงานร่วมขับเคลื่อนประเทศไทยให้ใสสะอาดปราศจากทุจริต	กก. ศปท. ศปท. ศปท.
CSF 8 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง	KPI 11 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้เกิดความผิด	300	300	300	600	600	■ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่แนวทางในการเสริมสร้างวินัย กรณีศึกษาที่เกี่ยวกับการกระทำผิดวินัย และการลงโทษผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ	วน. กบค.
CSF 9 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง	KPI 12 จำนวนบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ที่เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนา เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน	35	30	35	40	40	■ โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ศปท.
	KPI 13 จำนวนครั้งในการจัดประชุม/อบรม/สัมมนาหรือส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	2	2	2	2	2	■ โครงการพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้แก่บุคลากร	ศปท.

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ				โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
			2562	2563	2564	2565		
	KPI 14 ร้อยละของผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานไม่ต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่กำหนด	85	-	-	85	85	■ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	ศปท.
CSF 10 วางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	KPI 15 จำนวนกระบวนการงานที่ได้รับประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1	2	2	1	1	■ โครงการสร้างความรู้เพื่อการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงกระบวนการงานเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ศปท.
มิติที่ 5 มิติด้านคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน								
CSF 11 จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร	KPI 16 จำนวนโครงการ/กิจกรรมการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากรัฐจัดให้และดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมาย	2	2	2	9	9	■ กิจกรรมการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่นอกเหนือจากที่ภาครัฐจัดให้ เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี การจำหน่ายสินค้าสวัสดิการ (ตลาดนัด) และโครงการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย เป็นต้น	บส. กบค.
CSF 12 ดำเนินมาตรการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรอย่างจริงจัง	KPI 17 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อความรักความผูกพันในองค์กร	N/A	65	85	85	85	■ กิจกรรมการเสริมสร้างความรักความผูกพันในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	บส. กบค.

ตารางที่ 5 แสดงตาราง HR Scorecard Template ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วิสัยทัศน์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
“องค์กรที่เป็นเลิศด้านการประสานและขับเคลื่อนนโยบายด้านแรงงาน”	CSF 1 วางระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม	CSF 7 ปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ
พันธกิจสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	CSF 2 ปรับปรุงระเบียบ/หลักเกณฑ์ในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด	CSF 8 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง
1. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูล เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย แลแผนนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของกระทรวงแรงงาน	CSF 3 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ และการจัดการความรู้	CSF 9 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง
2. พัฒนาศาสตร์การการบริหารของกระทรวงแรงงาน จัดสรร และบริหารทรัพยากรของกระทรวงแรงงานเพื่อให้เกิดการ ประหยัด คุ่มค่า และมุ่งผลสัมฤทธิ์	CSF 4 พัฒนาการสื่อสารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่าง ครบคลุมและทั่วถึง	CSF 10 วางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ
3. กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล การตรวจราชการ กระทรวง และรับเรื่องราวร้องทุกข์ รวมทั้งประสานการปฏิบัติงาน ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงแรงงาน	CSF 5 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพด้วยวิธีการ ที่หลากหลาย	CSF 11 จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร
4. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารประชาสัมพันธ์ การต่างประเทศ และพัฒนาปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ทันสมัย	CSF 6 ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบ	CSF 12 ดำเนินมาตรการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร อย่างจริงจัง
5. ส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัย ภาวะเศรษฐกิจแรงงานและสังคม การพัฒนาค่าจ้าง และรายได้ของประเทศ และงานด้านการแรงงาน		

มิติ	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์)	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			ผู้รับผิดชอบ
				1	2	3	4	5	KPIs	CSFs	มิติ	
มิติที่ 1 มิติด้านความสอดคล้อง เชิงกลยุทธ์	CSF 1 วางระบบการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกล ยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม	KPI 1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำ/ ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล/แผนปฏิบัติ การด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการ ประจำปี	5	-	-	-	-	5	50	100	20	อบ. กบค. พบ. กบค.
		KPI 2 ร้อยละของแผนงาน/โครงการที่ ดำเนินการสำเร็จตามแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในแต่ละปีงบประมาณ	N/A	85	-	90	-	95	50			อบ. กบค.
มิติที่ 2 มิติด้านประสิทธิภาพ ของ การ บริ หาร ทรัพยากรบุคคล	CSF 2 ปรับปรุงระเบียบ/หลักเกณฑ์ในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายให้สอดคล้อง ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด	KPI 3 ระดับความสำเร็จของการ ปรับปรุงระเบียบ/หลักเกณฑ์ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย	N/A	-	-	-	-	5	100	30	20	สบ. กบค.
	CSF 3 พัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ และการจัดการความรู้	KPI 4 จำนวนสื่อการเรียนรู้ อิเล็กทรอนิกส์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อการ เรียนรู้สำหรับบุคลากร สป.ร.	3	1	-	2	-	3	50	35		พบ. กบค.
		KPI 5 จำนวนครั้งของการเข้ารับการ เรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์	350	-	-	-	-	350	50			พบ. กบค.
	CSF 4 พัฒนาการสื่อสารงานด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อ สร้างการรับรู้และความเข้าใจ ที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่าง ครอบคลุมและทั่วถึง	KPI 6 จำนวนครั้งที่มีการเข้าถึงและ รับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่ เผยแพร่ในองค์กรอย่างทั่วถึง	720	-	-	-	-	720	100	35		กบค. (ทุกกลุ่ม งาน)

มิติ	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์)	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			ผู้รับผิดชอบ
				1	2	3	4	5	KPIs	CSFs	มิติ	
มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิผล ของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	CSF 5 ส่งเสริม และ พัฒนา บุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วย วิธีการที่หลากหลาย	KPI 7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ	10	-	-	-	-	10	50	50	20	พบ. กบค. ดร.สศป. ผส.ศทส. ศวน.กศร. ปร.สปร. ป.ย.ป.
		KPI 8 จำนวนรูปแบบ/วิธีการพัฒนา บุคลากรที่นำมาใช้อย่างหลากหลาย	2	3	-	5	-	7	50			พบ. กบค.
	CSF 6 ส่งเสริมการจัดการความรู้ ในองค์กรอย่างเป็นระบบ	KPI 9 จำนวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและ สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์	3	1	-	2	-	3	100	50		พบ. กบค. ป.ย.ป.
มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อม รับผิด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	CSF 7 ปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากร อย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นใน คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติ ราชการ	KPI 10 จำนวนโครงการ/กิจกรรม เพื่อ ปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่าง ต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และ มีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ	3	1	-	2	-	3	100	25		กก. ศปท.
	CSF 8 ดำเนินมาตรการป้องกัน การกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง	KPI 11 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการ เสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้ กระทำความผิด	600	-	-	-	-	600	100	25		วน. กบค.
	CSF 9 ดำเนินมาตรการป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างต่อเนื่อง	KPI 12 จำนวนบุคลากรของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ที่เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนา เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน	35	-	-	-	-	40	35	25	20	ศปท.

มิติ	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์)	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			ผู้รับผิดชอบ
				1	2	3	4	5	KPIs	CSFs	มิติ	
		KPI 13 จำนวนครั้งในการจัดประชุม/อบรม/สัมมนาหรือส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	2	-	-	-	-	2	30			ศปท.
		KPI 14 ร้อยละของผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานไม่ต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่กำหนด	85	-	-	-	-	85	35			ศปท.
	CSF 10 วางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	KPI 15 จำนวนกระบวนการงานที่ได้รับประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1	-	-	-	-	1	100	25		ศปท.
มิติที่ 5 มิติด้านคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่าง ชีวิตและการทำงาน	CSF 11 จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร	KPI 16 จำนวนโครงการ/กิจกรรมการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากรัฐจัดให้และดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมาย	9	-	-	-	-	9	100	50	20	บส. กบค.
	CSF 12 ดำเนินมาตรการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรอย่างจริงจัง	KPI 17 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อความรักความผูกพันในองค์กร	N/A	-	-	-	-	85	100	50		

ตารางที่ 6 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

มิติที่ 1 มิติด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์					
ตอบสนองต่อ CSF 1 วางระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม			KPI1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการ ประจำปี		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	เพื่อทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	1. วิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่จำเป็น เพื่อนำมาจัดทำร่างแผนฯ 2. ทบทวนและจัดทำร่างแผนฯ 3. ขอความเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงร่างแผนฯ 4. เสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ 5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผน	ธันวาคม 2564	กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงานกองบริหารทรัพยากรบุคคล (อบ. กบค.)
กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	1. จัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปีโดยขอความเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง 2. เสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ 3. เผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปีและนำไปใช้	มกราคม – มีนาคม 2565	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลกองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ. กบค.)

มิตินี้ 1 มิติด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์					
ตอบสนองต่อ CSF 1 วางระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม			KPI 2 ร้อยละของแผนงาน/โครงการที่ดำเนินการสำเร็จตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในแต่ละปีงบประมาณ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	เพื่อกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ทุก 6 เดือน	รายงานผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือน เพื่อเสนอผู้บริหาร	1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ และค่าเป้าหมายที่กำหนดในแผนปฏิบัติการฯ 2. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน ปีละ 2 ครั้ง 3. จัดทำรายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการฯ 4. สรุปผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารทราบ	ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565	กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงานกองบริหารทรัพยากรบุคคล (อบ. กบค.)

มิติที่ 2 มิติด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF 2 ปรับปรุงระเบียบ/หลักเกณฑ์ในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด			KPI 3 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงระเบียบ/หลักเกณฑ์การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การทบทวนระเบียบ/หลักเกณฑ์ในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย	เพื่อให้การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ข้าราชการ กระทรวงแรงงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	มีระเบียบ/หลักเกณฑ์ในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย	1. แต่งตั้งคณะทำงาน/กรรมการ 2. จัดประชุมคณะทำงาน/กรรมการ 3. พิจารณาทบทวน/กำหนดหลักเกณฑ์ 4. เสนอผลการปรับปรุงระเบียบ/กำหนดหลักเกณฑ์ต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน หรือ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน 5. ประกาศใช้ระเบียบ/หลักเกณฑ์	ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565	กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล (สบ. กบค.)
ตอบสนองต่อ CSF 3 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้			KPI 4 จำนวนสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อการเรียนรู้สำหรับบุคลากร สป.รง.		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมจัดทำช่องทางเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบุคลากร สป.รง.	เพื่อจัดทำช่องทางเผยแพร่สื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ให้ตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากร สป.รง.	ดิจิทัลไฟล์ (เอกสารสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์)	1. สร้างองค์ความรู้ 2. นำองค์ความรู้ขึ้นเผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ 3. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์และแอปพลิเคชัน	ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ. กบค.)

มิติที่ 2 มิติด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF 3 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้			KPI 5 จำนวนครั้งของการเข้ารับการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การติดตามผลการเข้าถึงและเรียนรู้ด้วยสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์	เพื่อติดตามผลการเข้าถึงและเรียนรู้ด้วยสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์	จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการเรียนรู้	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคลเข้าไปตรวจสอบในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 4 ช่องทาง 1) กลุ่มไลน์ KM สป.รง. 2) Youtube 3) Facebook Fanpage 4) เว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ. กบค.)
ตอบสนองต่อ CSF 4 พัฒนาการสื่อสารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง			KPI 6 จำนวนครั้งที่มีการเข้าถึงและรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่เผยแพร่ในองค์กรอย่างทั่วถึง		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านเว็บไซต์อย่างต่อเนื่อง	เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง	จำนวนครั้งที่มีการเข้าถึงและรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	1. จัดการข่าวสารเข้าสู่ระบบ 2. นำเข้าข้อมูลสู่ระบบ 3. เผยแพร่ข้อมูลเข้าสู่ระบบ 4. ติดตามผลการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565	กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กบค.) (ทุกกลุ่มงาน)

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF 5 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			KPI 7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษของกระทรวงแรงงาน	เพื่อพัฒนาข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษให้มีความรู้ความสามารถ มีสมรรถนะพร้อมที่จะเป็นผู้นำ และขับเคลื่อนภารกิจของกระทรวงแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษที่ได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ และมีสมรรถนะพร้อมเป็นผู้นำ และขับเคลื่อนภารกิจของกระทรวงแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. วางแผนและออกแบบหลักสูตรการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ 2. ดำเนินการพัฒนาตามแผนและหลักสูตรที่กำหนด โดยการบรรยายให้ความรู้ตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3. อบรมในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ ZOOM โดยการบรรยาย การสัธ และการฝึกปฏิบัติ	พฤศจิกายน 2564 – กันยายน 2565	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ. กบค.)
โครงการฝึกอบรมข้าราชการใหม่กระทรวงแรงงาน	เพื่อพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบแบบแผนและการปฏิบัติตนปฏิบัติหน้าที่ในฐานะข้าราชการที่ดี	ข้าราชการบรรจุใหม่มีความรู้ความสามารถมีทัศนคติที่ดี และมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน	1. วางแผน ออกแบบ และปรับปรุงหลักสูตรการพัฒนา 2. ดำเนินการพัฒนาตามแผนและหลักสูตรที่กำหนด โดยการบรรยายให้ความรู้/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/การทำงานเป็นทีม/การศึกษาดูงาน 3. อบรมในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ ZOOM โดยการบรรยาย การสัธ และการฝึกปฏิบัติ 4. การติดตามประเมินผลหลังการฝึกอบรม	พฤศจิกายน 2564 – กันยายน 2565	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ. กบค.)

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF 5 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			KPI 7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงานของกระทรวงแรงงาน	เพื่อพัฒนาข้าราชการระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงานให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ และสามารถนำความรู้และเทคนิคลงมือปฏิบัติและนำความรู้และเทคนิคมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน มีวิสัยทัศน์ ทักษะที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ข้าราชการระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงานได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และสามารถนำความรู้และเทคนิคมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน มีวิสัยทัศน์ ทักษะที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรม	1. ดำเนินการพัฒนาตามแผนและหลักสูตรที่กำหนด โดยการบรรยายให้ความรู้/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/การทำงานเป็นทีม 2. อบรมในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ ZOOM โดยการบรรยาย การสาธิต และการฝึกปฏิบัติ	มีนาคม 2565	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ. กบค.)

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF 5 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			KPI 7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมจัดส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง	1. เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับงานตรวจราชการ เพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม และเสริมสร้างความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานด้านการตรวจราชการ ให้สอดคล้องกับความคาดหวังของฝ่ายบริหาร และได้รับความเชื่อถือจากประชาชน 3. เพื่อเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการตรวจราชการ รวมทั้งมีการเสริมสร้างเครือข่ายการตรวจราชการให้มีความเข้มแข็ง 4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาดูงานหน่วยงานภาครัฐ และเอกชนในประเทศ เพื่อศึกษาแนวคิดเทียบเคียงต้นแบบ (Benchmarking)	ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสมกับการเป็นผู้ตรวจราชการมืออาชีพ	กิจกรรมแบ่งออกเป็น 4 ช่วง ดังนี้ ช่วงที่ 1 การเสริมสร้างเครือข่ายผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม ช่วงที่ 2 การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจราชการ รวมถึงการเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการตรวจราชการ และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการตรวจราชการ ช่วงที่ 3 การประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยเน้นการลงพื้นที่เพื่อฝึกปฏิบัติการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ หรือการดำเนินโครงการที่สำคัญตามนโยบายของรัฐบาล พร้อมทั้งนำเสนอผลการฝึกปฏิบัติการตรวจราชการแบบบูรณาการ จำนวน 2 ครั้ง ณ พื้นที่ต่างจังหวัด ช่วงที่ 4 การศึกษาดูงานในประเทศ และพิธีปิดการฝึกอบรม (บางปีงบประมาณมีการศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ)	พฤศจิกายน 2564 – เมษายน 2565	กลุ่มงานตรวจราชการ สำนักตรวจและประเมินผล (ตร.สตป.)

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF 5 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			KPI 7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ด้านการบริหารจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Best Practice เพื่อนำมาปรับใช้ในการตรวจราชการ				
กิจกรรมจัดส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกรม	1. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ตรวจราชการกรมหรือบุคลากรในระบบตรวจราชการที่ได้รับมอบหมาย ได้มีความรู้และทักษะในการตรวจราชการ รวมทั้งการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานตรวจราชการให้สอดคล้องกับความคาดหวังของฝ่ายบริหาร 2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ด้านการตรวจราชการ ตลอดจนเสริมสร้างเครือข่ายของผู้ตรวจราชการกรมในการสนับสนุนการขับเคลื่อนการตรวจราชการแบบบูรณาการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ รวมทั้งทัศนคติที่เหมาะสมต่องานตรวจราชการสามารถปฏิบัติงานด้านการตรวจราชการ และสนับสนุนการขับเคลื่อน การตรวจราชการแบบบูรณาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการสร้างเครือข่ายการตรวจราชการทั้งในและต่างกระทรวง อันจะส่งผลให้การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีความพร้อมในการดำรงตำแหน่งเชิงการบริหาร	กิจกรรมแบ่งออกเป็น 4 ช่วง ดังนี้ ช่วงที่ 1 กิจกรรมเสริมสร้างเครือข่ายผู้ตรวจราชการระดับกรม เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม ช่วงที่ 2 การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจราชการกรมและเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการตรวจราชการ ช่วงที่ 3 การประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยเน้นการลงพื้นที่เพื่อฝึกปฏิบัติการตรวจราชการแบบบูรณาการในโครงการที่สำคัญตามนโยบายของรัฐบาล พร้อมทั้งนำเสนอผลการฝึกปฏิบัติการตรวจราชการแบบบูรณาการ ณ พื้นที่ต่างจังหวัด ช่วงที่ 4 การศึกษาดูงานในประเทศ และพิธีปิดการฝึกอบรม (บางปีงบประมาณมีการศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ)	มิถุนายน – กรกฎาคม 2565	กลุ่มงานตรวจราชการ สำนักตรวจและประเมินผล (ตร.สตป.)

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF 5 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			KPI 7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาดูงานหน่วยงานภาครัฐ และเอกชนในประเทศ เพื่อศึกษาแนวคิดเทียบเคียงต้นแบบ (Benchmarking) รวมทั้งทักษะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจราชการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น				
กิจกรรมจัดส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ	1. เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะในเชิงการวิเคราะห์ การคิดเชิงระบบ การคิดเชิงสร้างสรรค์ รวมทั้งเสริมสร้างความรู้ในเชิงการบริหารจัดการ เพื่อเสริมสร้างความ เป็นมืออาชีพให้แก่เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน 2. เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ด้านการตรวจราชการ รวมทั้งเสริมสร้างเครือข่ายของเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาขีดสมรรถนะในการเป็นผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ	กิจกรรมแบ่งออกเป็น 4 ช่วง ดังนี้ <u>ช่วงที่ 1</u> พิธีเปิด/และกิจกรรมการเสริมสร้างเครือข่ายผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ <u>ช่วงที่ 2</u> การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ สร้างทัศนคติที่ดีต่อการตรวจราชการ และประสบการณ์ในการตรวจราชการ <u>ช่วงที่ 3</u> การประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยเน้นการลงพื้นที่เพื่อฝึกปฏิบัติการตรวจราชการ และการเขียนรายงานผลการตรวจราชการในโครงการที่สำคัญตามนโยบายของรัฐบาล ณ สถานที่/ส่วนราชการในต่างจังหวัด	เมษายน – มิถุนายน 2565	กลุ่มงานตรวจราชการ สำนักตรวจและประเมินผล (ตร.สตป.)

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF 5 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความพร้อมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			KPI 7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสศึกษาดูงานในประเทศ รวมถึงประชุมเชิงปฏิบัติการในพื้นที่ต่างจังหวัด เพื่อนำทักษะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ มาปรับใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานต่อไป		<u>ช่วงที่ 4</u> การศึกษาดูงานในประเทศ และพิธีปิดการฝึกอบรม (บางปีงบประมาณมีการศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ)		
โครงการเสริมสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	เพื่อให้บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ตลอดจนสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมไปเป็นแนวทางในการประยุกต์ใช้เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านต่างๆได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	จำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการเรียนรู้มีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	ดำเนินการจัดอบรมจำนวน 6 รุ่น 4 หลักสูตร ได้แก่ 1. หลักสูตร Advance Power BI Using DAX จำนวน 2 รุ่น 2. หลักสูตร AI จำนวน 1 รุ่น 3. หลักสูตรพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 4. หลักสูตร Basic Data Governance Workshop จำนวน 1 รุ่น 5. อบรมเสริมสร้างความรู้ด้านการบริหารองค์กรเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อกำหนด Digital Roadmap รองรับการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล กระทรวงแรงงาน ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 - 2570)	ธันวาคม 2564 - สิงหาคม 2565	กลุ่มงานวางแผนเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ผส.ศทส.)

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF 5 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			KPI 7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
โครงการพัฒนาศักยภาพนักวิจัยด้านแรงงาน	เพื่อพัฒนาศักยภาพนักวิจัยของกระทรวงแรงงานและจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	มีนักวิจัยที่มีศักยภาพสามารถดำเนินการวิจัยด้านแรงงานเพื่อการพัฒนาด้านแรงงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี นโยบาย Thailand 4.0 และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)	ดำเนินการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร และเสริมสร้างความรู้ทางวิชาการด้านเศรษฐกิจ การแรงงาน การวิจัย แปรผล และนำเสนองานวิชาการ	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	ศูนย์วิจัยและนวัตกรรมแรงงาน กองเศรษฐกิจการแรงงาน (ศวน. กศร.)
โครงการอบรมหัวหน้าและรองหัวหน้า (ฝ่ายแรงงาน) สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ (อทป. และ ทปช.)	1) เพื่อให้หัวหน้าและรองหัวหน้าสำนักงานแรงงานในต่างประเทศได้รับทราบนโยบาย แนวทาง บทบาทในการปฏิบัติงานตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงแรงงาน 2) เพื่อกำหนดแผนงานด้านส่งเสริมขยายตลาดแรงงานในต่างประเทศของกระทรวงแรงงานและกำหนดมาตรการในการให้ความคุ้มครองแรงงานไทยในต่างประเทศ	1) หัวหน้าและรองหัวหน้าสำนักงานแรงงานในต่างประเทศและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบนโยบายและมีความรู้ความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ แนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อสนองตอบนโยบายด้านการส่งเสริมรักษา ขยายตลาดแรงงาน และคุ้มครองสิทธิประโยชน์แรงงานไทยในต่างประเทศ	อบรมผ่านระบบออนไลน์ โดยมีกิจกรรม ดังนี้ 1) รับ ฟังนโยบายการปฏิบัติงานในต่างประเทศจากผู้บริหาร 2) การบรรยายเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เช่น การบริหารการเงินการคลังและพัสดุ 3) การรายงานผลการปฏิบัติงานปีที่ผ่านมาของสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ 4) ร่วมหารือแนวทางการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ	เมษายน - มิถุนายน 2565	กลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ (ปร.สปร.)

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF 5 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			KPI 7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	3) เพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานในกระทรวงและข้าราชการที่ประจำการในต่างประเทศ	2) หัวหน้าและรองหัวหน้าสำนักงานแรงงานในต่างประเทศและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถกำหนดทิศทาง แผนงาน แนวทาง และมาตรการในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริม รักษา ขยายตลาดแรงงาน และคุ้มครองสิทธิประโยชน์แรงงานไทยในต่างประเทศ เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ 3) กระทรวงแรงงานมีแผนงานด้านการส่งเสริมรักษา ขยายตลาดแรงงานและคุ้มครองสิทธิประโยชน์ แรงงานไทยในต่างประเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกระทรวงแรงงานและสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ			

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF 5 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			KPI 7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
โครงการอบรมลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ	1) เพื่อให้ลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศได้รับความรู้ความเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ ซึ่งจะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2) เพื่อให้ลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ มีความรู้ความเข้าใจและพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน และได้แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานร่วมกัน	1) ลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น 2) ลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ มีแนวคิดและวิธีการทำงานที่ถูกต้อง 3) ลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ มีความรักองค์กร และมีส่วนร่วมในการทำงาน	อบรมผ่านระบบออนไลน์ โดยมีกิจกรรม ดังนี้ 1) การบรรยายเกี่ยวหลักเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เช่น ระเบียบการเงินการคลัง ระเบียบพัสดุ และสิทธิประโยชน์ต่างๆ 2) การถามตอบ-ปัญหา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ความคิดเห็น และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน หรือร่วมหารือแนวทางการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ	มกราคม - มีนาคม 2565	กลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ (ปร.สปร.)

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF 5 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			KPI 7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการแนวทางการจัดทำโครงการสำคัญประจำปีงบประมาณของกระทรวงแรงงานให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การคัดเลือกและการประเมินให้คะแนนข้อเสนอโครงการสำคัญของ สศช.	1. เพื่อให้การจัดทำโครงการสำคัญประจำปีงบประมาณของกระทรวงแรงงานตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ทั้งถึง สอดคล้องต่อบริบทการเปลี่ยนแปลงและเป็นไปตามเป้าหมายภายใต้ยุทธศาสตร์ 2. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดทำโครงการสำคัญประจำปีงบประมาณตามแนวทางที่ สศช. กำหนด 3. เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และทักษะในการจัดทำรายละเอียดโครงการสำคัญให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน และสามารถนำไปปรับใช้ในปีงบประมาณต่อไป	1. บุคลากรหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำโครงการสำคัญประจำปีงบประมาณให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การคัดเลือกและการประเมินให้คะแนนข้อเสนอโครงการสำคัญตามแนวทางที่ สศช. กำหนด 2. บุคลากรหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานที่ผ่านการสัมมนาเชิงปฏิบัติการฯ สามารถนำความรู้และทักษะไปใช้ในการจัดทำ	จำนวน 2 กิจกรรม ได้แก่ 1. การสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับ 1.1 การจัดทำโครงการสำคัญประจำปีงบประมาณ ตามแนวทางที่ สศช. กำหนด 1.2 หลักเกณฑ์การคัดเลือกและประเมินให้คะแนน ข้อเสนอโครงการสำคัญ 8 หลักเกณฑ์ ที่ สศช. กำหนด 1.3 ความเกี่ยวข้องของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานต่อเป้าหมายแผนแม่บทย่อย 140 เป้าหมาย และความสอดคล้องกับห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) 1.4 การวิเคราะห์ความสอดคล้องของโครงการกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 2. การฝึกปฏิบัติการจัดทำรายละเอียดข้อเสนอโครงการสำคัญประจำปีงบประมาณของหน่วยงานตามประเด็นแผนแม่บทและเป้าหมายระดับแผนย่อยที่เกี่ยวข้อง	พฤศจิกายน - ธันวาคม 2564	กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง (กลุ่ม ป.ย.ป.)

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF 5 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			KPI 7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	4. เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานเตรียมความพร้อมในการจัดทำโครงการสำคัญประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงาน 5. เพื่อเป็นการบูรณาการและเรียนรู้ร่วมกันระหว่างหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ	รายละเอียดโครงการสำคัญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงาน โดยสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางที่ สศช. กำหนด 3. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานสามารถจัดทำโครงการสำคัญ ประจำปีงบประมาณที่ตอบสนองต่อประชาชนและเป็นไปตามเป้าหมายภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ			

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF 5 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย			KPI 8 จำนวนรูปแบบ/วิธีการพัฒนาบุคลากรที่นำมาใช้อย่างหลากหลาย		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วยรูปแบบ/วิธีการพัฒนาที่หลากหลาย	เพื่อพัฒนารูปแบบ / วิธีการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงาน ให้มีความหลากหลาย	รูปแบบการพัฒนาบุคลากร โดยการจัดการความรู้	การมีส่วนร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านสื่อ social media 1. Line กลุ่ม 2. Facebook Fanpage km mol 3. Youtube km mol	ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ. กบค.)
ตอบสนองต่อ CSF 6 ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบ			KPI 9 จำนวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ในการบริหารจัดการยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างเป็นระบบ และจัดเก็บองค์ความรู้ที่จำเป็นสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ด้านแรงงานอย่างเป็นระบบ	จำนวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน	1. แจกเวียนทุกหน่วยงานให้ส่งประเด็นองค์ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 2. จัดประชุมเพื่อคัดเลือกองค์ความรู้ 3. จัดทำแผนองค์ความรู้เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ 4. ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ตามแผนฯ 5. จัดเก็บและเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Line กลุ่ม , Facebook Fanpage km mol และ Youtube km mol	ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565	กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ. กบค.)

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตอบสนองต่อ CSF 6 ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบ			KPI 9 จำนวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมส่งเสริมองค์ความรู้ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ ชาติ และแผนการปฏิรูป ประเทศ ที่สอดคล้องเชื่อมโยง กับการกิจของกระทรวง แรงงาน	เพื่อรวบรวม จัดเก็บ และ เผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ ชาติ และแผนการปฏิรูป ประเทศที่สอดคล้องเชื่อมโยง กับการกิจของกระทรวง แรงงานอย่างเป็นระบบ	จำนวนองค์ความรู้ที่สำคัญ เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ และ แผนการปฏิรูปประเทศ ที่เชื่อมโยงกับการกิจของ กระทรวงแรงงาน ได้รับ การรวบรวม จัดเก็บและ เผยแพร่ ใน ระบบ สารสนเทศขององค์กร	1. รวบรวมองค์ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผน การปฏิรูปประเทศ ที่สำคัญและจำเป็นของ สำหรับบุคลากรและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม 2. จัดเก็บองค์ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผน การปฏิรูปประเทศ อย่างเป็นระบบ เช่น เอกสาร สื่อ Infographic คู่มือ และพัฒนาไปสู่การ จัดเก็บในระบบสารสนเทศขององค์กร 3. เผยแพร่องค์ความรู้เพื่อให้บุคลากรและ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้นำไปใช้ประโยชน์ ในช่องทางต่างๆ เช่น Line กลุ่ม และระบบ สารสนเทศ เป็นต้น	เมษายน - กันยายน 2565	กลุ่มขับเคลื่อน การปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความ สามัคคีปรองดอง (กลุ่ม ป.ย.ป.)

. มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับผลิตด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF 7 ปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ			KPI 10 จำนวนโครงการ/กิจกรรม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมทำบุญตักบาตร ประจำเดือน	1. เพื่อส่งเสริม รักษาประเพณี การทำบุญตักบาตรร่วมกันของ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภายใน องค์กร รวมถึงพุทธศาสนิกชน บริเวณโดยรอบพื้นที่กระทรวง แรงงาน 2. เพื่อเสริมสร้าง พัฒนา และ เสริมสร้างศักยภาพด้านนันทนาการ เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงและ บูรณาการทำงานร่วมกันของ ทุกฝ่ายให้เกิดประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์	กิจกรรมทำบุญตักบาตร ประจำเดือน	1. ขออนุมัติจัดกิจกรรมทำบุญตักบาตร ประจำเดือน (ในทุกวันศุกร์สัปดาห์สุดท้ายของ เดือน) ต่อปลัดกระทรวงแรงงาน เรียนเชิญ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานเป็นประธาน กิจกรรม และเรียนเชิญผู้บริหารระดับสูงของ กระทรวง รวมถึงข้าราชการและเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมกิจกรรม 2. ขออนุมัติค่าใช้จ่ายจัดกิจกรรมทำบุญ ตักบาตร ประจำเดือนต่อประธานกรรมการ สวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สำหรับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง (ค่าภัตตาหารถวาย พระสงฆ์ จำนวน 9 รูป และค่าชุดทำบุญตักบาตร) 3. ประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย กองบริหารการคลัง (ฝ่ายสถานที่ และวัสดุ/อุปกรณ์) กองเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (การทำป้ายไวเนล เพื่อติดประกาศและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์)	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	กองกลาง (กก.)

มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับมิตด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF 7 ปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ			KPI 10 จำนวนโครงการ/กิจกรรม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมทำบุญตักบาตรเนื่องในวันสำคัญทางศาสนา กิจกรรมฟังธรรมะและตอบคำถาม	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติธรรม และการปฏิบัติศาสนกิจทางศาสนา อันเป็นการปลูกฝังคุณธรรม จิตสำนึก จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ	จำนวนกิจกรรมที่จัดขึ้นอย่างน้อย 3 กิจกรรม ในการส่งเสริมการปฏิบัติธรรม และการปฏิบัติศาสนกิจ	1. กำหนดกิจกรรม 3 กิจกรรม ดังนี้ 1.1 กิจกรรมใส่บาตร 1.2 กิจกรรมฟังธรรมะ 1.3 กิจกรรมตอบคำถามธรรมะ 2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรเข้าร่วม 3. ดำเนินกิจกรรม 4. รายงานผลการดำเนินงาน	ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)
โครงการกระทรวงแรงงานร่วมขับเคลื่อนประเทศไทยให้ใสสะอาดปราศจากทุจริต	เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย พร้อมทั้งให้ความตระหนักรู้ถึงภารกิจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ในการให้บริการประชาชนบนพื้นฐานของคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริตและถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด โดยยึดหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) รวมถึง การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับใช้ในการทำงาน	จำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้รับความรู้ในการส่งเสริมธรรมาภิบาลและนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับใช้ในการทำงาน	1. เสนอโครงการ กำหนดหลักสูตร 2. เชิญบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเข้าร่วมโครงการฯ 3. ดำเนินโครงการ/กิจกรรม 4. ประเมินผลโครงการ/กิจกรรม 5. รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้ผู้บริหารทราบ	1 เมษายน – 30 กันยายน 2565	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

. มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับมิตด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF 8 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง			KPI 11 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้เกิดความผิด		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ประชาสัมพันธ์เผยแพร่แนวทางในการเสริมสร้างวินัย ทัศนศึกษาเกี่ยวกับการกระทำผิดวินัยและการลงโทษ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ทางวินัย และป้องกันการกระทำผิดวินัย	บุคลากรรับรู้ รับทราบ เกี่ยวกับการกระทำผิดวินัย และการลงโทษ ในกรณีต่างๆ และปฏิบัติตามให้มีวินัย	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่แนวทางในการเสริมสร้างวินัย ทัศนศึกษาเกี่ยวกับการกระทำผิดวินัยและการลงโทษผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น Facebook , Line และเว็บไซต์ กบค.	ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565	กลุ่มงานวินัย กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล (วน. กบค.)
ตอบสนองต่อ CSF 9 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง			KPI 12 จำนวนบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	บุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเข้าร่วมโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ 2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินงานและให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ 3. ดำเนินการติดตาม ประเมินผล 4. จัดทำรายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน	ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565	ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

. มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF 9 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง			KPI 13 จำนวนครั้งในการจัดประชุม/อบรม/สัมมนาหรือส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
โครงการพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้แก่บุคลากร	เพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้แก่บุคลากร	บุคลากรมีความรู้ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ 2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินงานและให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ 3. ดำเนินการพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้แก่บุคลากร 4. ติดตาม ประเมินผล 5. จัดทำรายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน	ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

. มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF 9 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง			KPI 14 ร้อยละของผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานไม่ต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่กำหนด		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	เพื่อให้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ	หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน	1. ขออนุมัติผู้บริหารในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ปี 2565 2. ดำเนินการประเมิน ดังนี้ 2.1. วัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า/ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้างที่ทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2565 เป็นต้นมา โดยคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple random sampling) ร้อยละ 10 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในสามารถเข้าระบบผ่าน URL หรือ QR code เพื่อตอบแบบสำรวจด้วยตนเอง 2.2 วัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยวัดจากบุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2564 เป็นต้นมา โดยคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบมีชั้นภูมิ (Stratified Random	กุมภาพันธ์ - กันยายน 2565	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

. มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF 9 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง			KPI 14 ร้อยละของผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานไม่ต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่กำหนด		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			Sampling) ร้อยละ 10 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามบัญชีรายชื่อที่หน่วยงานรวบรวม โดยคณะที่ปรึกษาการประเมินจะแจ้งกลุ่มเป้าหมายดังกล่าว ให้ตอบแบบสอบถาม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกสามารถค้นหาช่องทางการเข้าตอบได้จากระบบ ITAS โดยตรง 2.3 การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เก็บข้อมูลจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐ ที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ ผ่านแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยหน่วยงานตอบแบบสำรวจ OIT โดยการตอบคำถามมี/ไม่มี พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของข้อมูลและระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ 3. ประเมิน ติดตามผล และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ		

. มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล					
ตอบสนองต่อ CSF 10 วางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ			KPI 15 จำนวนกระบวนการงานที่ได้รับประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
โครงการสร้างความรู้เพื่อ การวิเคราะห์และประเมินความ เสี่ยงกระบวนการงานเพื่อการ ป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	เพื่อวิเคราะห์และประเมินความ เสี่ยงกระบวนการงานเพื่อการป้องกันการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	หน่วยงานมีมาตรการเพื่อ ป้องกันความเสี่ยงต่อการ ทุจริตในการปฏิบัติงาน ตาม กระบวนการงาน ที่ ดำเนินการวิเคราะห์และ ประเมินความเสี่ยงแล้ว	1. จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวางระบบ การประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตและประพฤติ มิชอบ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตฯ ให้กับบุคลากร ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน 2. คัดเลือกกระบวนการงาน/งานในภารกิจ นำมา ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ จำนวน 1 กระบวนการงาน/งานในภารกิจ 3. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบตามกรอบการประเมินฯ ในความ โปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหาร จัดการทรัพยากรภาครัฐ 4. เสนอแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบต่อผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบ 5. ดำเนินการจัดทำผลการดำเนินงานตามแผน บริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ 6. ประเมินผล ติดตามผล และรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบต่อผู้บริหาร	กุมภาพันธ์ – กันยายน 2565	ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

มิติที่ 5 มิติด้านคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน					
ตอบสนองต่อ CSF 11 จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร			KPI 16 จำนวนโครงการ/กิจกรรมการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากรัฐจัดให้และดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมาย		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่นอกเหนือจากที่ภาครัฐจัดให้	เพื่อเป็นสวัสดิการให้กับบุคลากรนอกเหนือจากที่ภาครัฐจัดให้ และเสริมสร้างขวัญและกำลังใจและความเป็นอยู่ที่ดี	รูปแบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ที่เพิ่มขึ้น นอกเหนือจากที่ภาครัฐจัดให้ อย่างน้อย 2 โครงการ/รูปแบบ	1. การตรวจสุขภาพประจำปี 2. การจำหน่ายสินค้าสวัสดิการ (ตลาดนัด) 3. ลานกีฬาอเนกประสงค์ 4. โครงการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย 5. ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาการบุตรของบุคลากรกระทรวงแรงงาน 6. การออกกำลังกายยืดเหยียดคลายกล้ามเนื้อด้านออฟฟิศซินโดรม 7. ห้องปฐมพยาบาล 8. การปรับปรุงศูนย์ส่งเสริมสมรรถภาพทางกาย (Fitness Room) 9. ห้องรับรองสมาชิกสวัสดิการและผู้เกษียณอายุราชการ 10. ห้องละหมาด	ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565	กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ กองบริหารทรัพยากรบุคคล (บส. กบค.)
ตอบสนองต่อ CSF 12 ดำเนินมาตรการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรอย่างจริงจัง			KPI 17 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อความรักความผูกพันในองค์กร		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมการเสริมสร้างความรักความผูกพันในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	เพื่อเสริมสร้างความรักความผูกพันในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานอย่างเป็นรูปธรรม	แผนเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	1. จัดประชุมคณะทำงานเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน 2. สำรวจความต้องการเกี่ยวกับเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร และจัดทำแผนการดำเนินการฯ	ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565	กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

มิติที่ 5 มิติด้านคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน					
ตอบสนองต่อ CSF 12 ดำเนินมาตรการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรอย่างจริงจัง			KPI 17 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อความรักความผูกพันในองค์กร		
ชื่อโครงการ / งาน	วัตถุประสงค์	ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม	กิจกรรมในโครงการ/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			3. ดำเนินการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรตามแผนการดำเนินการฯ 4. ประเมินผลการดำเนินการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร และประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อความรักความผูกพันในองค์กร 5. สรุปผลและรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ		กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล (บส. กบค.)

บทที่ 4

การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ การประเมินผล และรายงานผล

การนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้หน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดแนวทางการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- 1) สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในช่องทางการสื่อสาร เช่น การแจ้งเวียน และการจัดทำไฟล์ข้อมูลเพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์กระทรวงแรงงานและเว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
- 2) หน่วยงานที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้องดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 3) หน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคลติดตามการดำเนินงาน รวบรวมข้อมูล และรายงานผลไปยังผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
- 4) สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานสามารถประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเป็นระบบ ตามรูปแบบการรายงานผลที่กำหนด
- 5) ผู้บริหารระดับสูงติดตามการปฏิบัติตามแผน โดยผ่านการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากการดำเนินการพัฒนาไม่เป็นไปตามแผน ควรหาทางแก้ปัญหาที่เหมาะสมเพื่อขับเคลื่อนกลยุทธ์การพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คำแนะนำในการกรอก HR Scorecard Template

คำอธิบายการกรอก HR Scorecard Template	
วิสัยทัศน์	ระบุข้อความวิสัยทัศน์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
พันธกิจ	ระบุข้อความพันธกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
ประเด็นกลยุทธ์	ระบุประเด็นกลยุทธ์ตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565) หรือจากปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จในมิติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของ Scorecard ระดับองค์กร
มิติ	จัดเรียงมิติ หรือมุมมองลงใน Template ระบุชื่อของมิติ
CSFs	ใส่ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จที่เลือกมาจากแผนที่กลยุทธ์ ให้ตรงกับมิติที่ปัจจัยนั้นสังกัดอยู่ ควรใส่หมายเลขกำกับไว้เสมอ เช่น CSF1: พนักงานได้รับการฝึกอบรมอย่างทั่วถึง เป็นต้น ซึ่งแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565) ได้กำหนดไว้แล้ว
KPIs	ใส่ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักของ CSF แต่ละตัว ตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2562 – 2565)
เลขฐาน	- 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 จึงควรใช้เวลาในการพูดคุยปรึกษาหารือกันให้มาก
น้ำหนัก	ร่วมกันพิจารณากำหนดน้ำหนักของตัวชี้วัด ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จและมิติแต่ละตัว โดยการพิจารณาเปรียบเทียบความสำคัญ ดังนี้ - ระหว่างตัวชี้วัดของปัจจัยหลักเดียวกัน ตัวชี้วัดใดมีน้ำหนักเท่าใดจาก 100% - ระหว่างปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จของมิติเดียวกัน ปัจจัยใดมีน้ำหนักเท่าใด จาก 100% - ระหว่างมิติทั้ง 5 มิติ มิติใดมีน้ำหนักเท่าใด จาก 100%

คำอธิบายการกรอก HR Scorecard Template

ผู้รับผิดชอบ

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

การติดตามและรายงานผล

เพื่อให้การติดตามความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้กำหนดไว้ให้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงควรดำเนินการติดตามความก้าวหน้าทุก 6 เดือน ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงานที่กำหนด และรายงานผลไปยังผู้บริหารระดับสูงต่อไป

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 1 วางระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัด : KPI 1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการ ประจำปี

เป้าหมาย : สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นประจำทุกปี

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

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

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง กระบวนการซึ่งอาศัยข้อมูลจากการวิเคราะห์สถานการณ์ภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร มาวิเคราะห์ร่วมกับวิสัยทัศน์และเป้าหมายยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ นโยบายของผู้บริหาร เพื่อกำหนดกลยุทธ์ เป้าหมาย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกื้อหนุนต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร

แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายถึง กระบวนการวางแผนซึ่งกำหนดทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารและบุคลากรให้สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์การดำเนินงานขององค์กร และกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร

แนวทางการดำเนินงาน :

1. วิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่จำเป็น เพื่อนำมาจัดทำร่างแผนฯ
2. ทบทวนและจัดทำร่างแผนฯ
3. ขอความเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงร่างแผนฯ
4. เสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ
5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผน

สูตรการคำนวณ : -ไม่มี-

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับที่	รายการเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	วิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่จำเป็น เพื่อนำมาจัดทำร่างแผนฯ	1
2	ทบทวนและจัดทำร่างแผนฯ	2
3	ขอความเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงร่างแผนฯ	3
4	เสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ	4
5	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผน	5

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ได้รับงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตามความก้าวหน้าในการจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการ ประจำปี

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators-KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 1 วางระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัด : KPI 2 ร้อยละของแผนงาน/โครงการที่ดำเนินการสำเร็จตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในแต่ละปีงบประมาณ

เป้าหมาย : ร้อยละ 95 ของแผนงาน/โครงการที่ดำเนินการสำเร็จในแต่ละปีงบประมาณ

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล (อบ.กบค.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

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

แนวทางการดำเนินงาน :

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

สูตรการคำนวณ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template แต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

1. ได้รับงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน (อบ.) และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ในแต่ละปีงบประมาณ

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators-KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 2 ปรับปรุงระเบียบ/หลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้ายให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

ตัวชี้วัด : KPI 3 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงระเบียบ/หลักเกณฑ์การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย

เป้าหมาย : ระดับที่ 5 ประกาศใช้หลักเกณฑ์

การรายงานผล : รายปี

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล (สบ.กบค.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ระเบียบ/หลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้าย หมายถึง ระเบียบ/หลักเกณฑ์ต่างๆ ที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานกำหนดขึ้นเพื่อการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ข้าราชการ/พนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้ให้ความสำคัญกับการทบทวน ปรับปรุง แก้ไข ระเบียบ/หลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้ายเหล่านี้ให้มีความชัดเจน โปร่งใส สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และเป็นที่ยอมรับจากบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานส่วนใหญ่

แนวทางการดำเนินงาน :

1. แต่งตั้งคณะทำงาน/กรรมการ
2. จัดประชุมคณะทำงาน/กรรมการ
3. พิจารณาทบทวน/กำหนดหลักเกณฑ์
4. เสนอผลการปรับปรุงระเบียบ/กำหนดหลักเกณฑ์ต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน หรือ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน
5. ประกาศใช้หลักเกณฑ์

สูตรการคำนวณ : -ไม่มี-

เกณฑ์การให้คะแนน :

ลำดับ	รายการเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	ดำเนินงานตามแนวทางการดำเนินงานสำเร็จตามขั้นตอนที่ 1	1
2	ดำเนินงานตามแนวทางการดำเนินงานสำเร็จตามขั้นตอนที่ 2	2
3	ดำเนินงานตามแนวทางการดำเนินงานสำเร็จตามขั้นตอนที่ 3	3
4	ดำเนินงานตามแนวทางการดำเนินงานสำเร็จตามขั้นตอนที่ 4	4
5	ดำเนินงานตามแนวทางการดำเนินงานสำเร็จตามขั้นตอนที่ 5	5

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บริหารให้ความสำคัญ และให้การสนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินการ

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ระเบียบ/หลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้ายที่ชัดเจน และนำไปสู่การปฏิบัติได้

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 3 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้

ตัวชี้วัด : KPI 4 จำนวนสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อการเรียนรู้สำหรับบุคลากร สป.ร.

เป้าหมาย : สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานพัฒนาสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์สนับสนุนการเรียนรู้สำหรับบุคลากร สป.ร.

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.บ.ก.บ.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

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

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ คือการนำคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคมที่ถูกพัฒนาขึ้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเฉพาะการเรียนรู้ การพัฒนาและฝึกอบรม ซึ่งจะช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดประสิทธิภาพ เช่น การค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ การผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ การผลิตแอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้

แนวทางการดำเนินงาน :

1. สร้างองค์ความรู้
2. นำองค์ความรู้ขึ้นเผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
3. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์และแอปพลิเคชัน

สูตรการคำนวณ : จำนวนนักระบบการค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ แอปพลิเคชัน เพื่อการเรียนรู้ ที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของบุคลากร สป.ร.

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บริหารให้ความสำคัญ และให้การสนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินการอย่างเพียงพอ

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 3 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้

ตัวชี้วัด : KPI 5 จำนวนครั้งของการเข้ารับการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์

เป้าหมาย : บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเข้าถึงและเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ เช่น ระบบการค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ แอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.บ.กบค.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ คือการนำคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคมที่ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเฉพาะการเรียนรู้ การพัฒนาและฝึกอบรม ซึ่งจะช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดประสิทธิภาพ เช่น การค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ การผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ การผลิตแอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้ เป็นต้น

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

แนวทางการดำเนินงาน :

กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคลเข้าไปตรวจสอบในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 4 ช่องทาง ดังนี้

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

สูตรการคำนวณ : จำนวนครั้งที่มีการเข้าถึงและเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ ในแต่ละปีงบประมาณ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ได้รับงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบสมรรถนะบุคลากร

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 4 พัฒนาการสื่อสารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคลากรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง

ตัวชี้วัด : KPI 6 จำนวนครั้งที่มีการเข้าถึงและรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เผยแพร่ในองค์กรอย่างทั่วถึง

เป้าหมาย : รายละเอียดเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : ทุกกลุ่มงานในกองบริหารทรัพยากรบุคคล

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

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

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

แนวทางการดำเนินงาน :

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

สูตรการคำนวณ : จำนวนครั้งที่มีการเข้าถึงและรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ผ่านสื่อและช่องทางการสื่อสารต่าง 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 5 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย

ตัวชี้วัด : KPI 7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

เป้าหมาย : บุคลากร สป.ร. ทุกระดับมีสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพและมีประสิทธิภาพ

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ.กบค.) และกลุ่มงานตรวจราชการ สำนักตรวจและประเมินผล (ตร.สตป.) กลุ่มงานวางแผนเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ผส.ศทส.) ศูนย์วิจัยและนวัตกรรมแรงงาน กองเศรษฐกิจการแรงงาน (ศวน.กศร.) กลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ (วท.สปร.) และกลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง (กลุ่ม ป.ย.ป.)

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. ดำเนินการสำรวจหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ด้วยการประเมินความต้องการการพัฒนา (Training Needs Assessment) หรือการประเมินสมรรถนะของบุคลากรเพื่อการพัฒนาบุคลากร (Competency Needs)
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการพัฒนาบุคลากร และหน่วยงานอื่นในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ร่วมกันวางแผน และออกแบบหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หรือปิดช่องว่างสมรรถนะของบุคลากร (Competency Gap)
3. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรและหลักสูตรที่กำหนด
4. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร
5. รายงานผลการพัฒนาบุคลากรให้ผู้บริหารทราบ

สูตรการคำนวณ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรในองค์กร และให้การสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล: รายงานผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของ สป.ร.

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 5 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้วยวิธีการที่หลากหลาย

ตัวชี้วัด : KPI 8 จำนวนรูปแบบ/วิธีการพัฒนาบุคลากรที่นำมาใช้อย่างหลากหลาย

เป้าหมาย : บุคลากร สป.ร. ทุกระดับได้รับการพัฒนาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพและมีประสิทธิภาพ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ.กบค.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

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

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

แนวทางการดำเนินงาน :

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

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับวิธีการพัฒนาบุคลากรที่นำมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรในองค์กร และให้การสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการนำวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลายมาปรับใช้ในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการนำวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลายมาปรับใช้ในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรและหน่วยงาน

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการประเมินผลการนำวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลายมาปรับใช้ในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรและหน่วยงาน

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 6 ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบ

ตัวชี้วัด : KPI 9 จำนวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

เป้าหมาย : การจัดการความรู้ในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานสามารถสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ สป.รง. ได้
อย่างเป็นระบบ

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (พบ.กบค.) และกลุ่มขับเคลื่อน
การปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง(กลุ่ม ป.ย.ป.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

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

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

การสร้างนวัตกรรมเป็นการรับเอาความคิด กระบวนการ เทคโนโลยี ผลิตภัณฑ์ หรือแนวทางในการดำเนินงาน
ซึ่งอาจเป็นของใหม่ หรือนำมาปรับเพื่อการใช้งานในรูปแบบใหม่

แนวทางการดำเนินงาน :

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

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับขององค์ความรู้หรือคู่มือการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้ในองค์กร และให้การสนับสนุนงบประมาณในการจัดเก็บความรู้
ในรูปองค์ความรู้ หรือคู่มือการปฏิบัติงาน
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการจัดเก็บความรู้ในรูปองค์ความรู้ หรือคู่มือการปฏิบัติงาน

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : การติดตามการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 7 ปลุกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ

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

เป้าหมาย : บุคลากร สป.ร. ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

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

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

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

แนวทางการดำเนินงาน :

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อปลุกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน สป.ร. ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่กำหนด โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ
3. หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการปลุกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานทุก 6 เดือน เพื่อให้ทราบสถานะการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม ที่กำหนดในแผนฯ
5. นำผลการดำเนินงานไปปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานในปีต่อไป

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับโครงการ/กิจกรรม เพื่อปลุกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้ยึดมั่นในคุณธรรม 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 8 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง

ตัวชี้วัด : KPI 11 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้เกิดการทำความผิด

เป้าหมาย : รายละเอียดเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานวินัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล (วน.กบค.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

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

หน่วยงานที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการป้องกันการกระทำผิดวินัยในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สามารถดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมดำเนินการป้องกันการกระทำผิดวินัยได้สำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดตามแผนป้องกันการกระทำผิดวินัยของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานในแต่ละปีงบประมาณ

แนวทางการดำเนินงาน :

1. วางแผนและกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำผิดวินัย
2. ดำเนินการตามแผน/แนวทางที่กำหนดไว้
3. ติดตามผลการดำเนินการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำผิดวินัยตามแผนฯ

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับของบุคลากรที่ได้รับการเสริมสร้างให้มีวินัยและป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำผิดวินัยตามแผนฯ ในแต่ละปีงบประมาณ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บริหารให้ความสำคัญ และให้การสนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินการ

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตาม ประเมินผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนป้องกันการกระทำผิดวินัยของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 9 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัด : KPI 12 จำนวนบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนา เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน

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

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 -2564) ตามวิสัยทัศน์มุ่งสู่ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance & Clean Thailand) และแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบระยะที่ 1 (พ.ศ. 2563 – 2565) กำหนดแนวทางให้ประชาชนมีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต

แนวทางการดำเนินงาน :

1. ศปท. จัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในแต่ละปีงบประมาณ และมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
2. ศปท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน สป.ร. ดำเนินงานและให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีในแต่ละปีงบประมาณ
3. ศปท. ดำเนินการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากรของแต่ละหน่วยงานทุกเดือน
4. จัดทำรายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน เพื่อให้ทราบสถานการณ์ปฏิบัติงานตามแผนการพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีงบประมาณ

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน หรือโครงการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 9 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัด : KPI 13 จำนวนครั้งในการจัดประชุม/อบรม/สัมมนาหรือส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนา

สมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

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

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 -2564) ตามวิสัยทัศน์มุ่งสู่ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance & Clean Thailand) และ แผนปฏิบัติการ ด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบระยะที่ 1 (พ.ศ. 2563 – 2565) กำหนดแนวทางให้ประชาชนมีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต

แนวทางการดำเนินงาน :

1. ศปท. จัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในแต่ละปีงบประมาณ และมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
2. ศปท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน สป.ร. ดำเนินงานจัดประชุม/อบรม/สัมมนาหรือส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
3. ศปท. ดำเนินการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน
4. จัดทำรายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน เพื่อให้ทราบสถานการณ์ดำเนินงานอบรมหรือส่งบุคลากรเข้าอบรม เพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

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

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 9 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัด : KPI 14 ร้อยละของผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานไม่ต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

เป้าหมาย : ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85

การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

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

แนวทางการดำเนินงาน :

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบ IIT เก็บรวบรวมข้อมูลดำเนินการ ดังนี้

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

- เก็บรวบรวมข้อมูลแบบ IIT โดยให้หน่วยงานนำ URL หรือ QR code ช่องทางการเข้าตอบแบบสำรวจ IIT ของหน่วยงานไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของหน่วยงาน โดยหน่วยงานควรคำนึงถึงช่องทางการเผยแพร่ที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจะสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกและการเผยแพร่ครอบคลุมทั่วถึงทุกส่วนงานและทุกระดับของหน่วยงาน จากนั้น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจะเข้ามาตอบแบบสำรวจ IIT ด้วยตนเองผ่านทาง URL หรือ QR code ซึ่งจะเป็นการตอบเข้าสู่ระบบ ITAS โดยตรง

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบ EIT เก็บรวบรวมข้อมูลดำเนินการ ดังนี้

- นำเข้าสู่ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยให้หน่วยงานระบุจำนวนประมาณการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และกรอกรายชื่อตัวอย่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงานตามแบบฟอร์มและตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. หรือคณะที่ปรึกษาแนะนำ (ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานเป็นผู้กรอกข้อมูลและผู้บริหารจะต้องตรวจสอบและอนุมัติข้อมูล)

- เก็บรวบรวมข้อมูลแบบ EIT ดำเนินการ 3 วิธีการ ดังนี้

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

(2) คณะที่ปรึกษาการประเมินจะวิเคราะห์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีคุณภาพสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน จากนั้นจะกำหนดแนวทางและดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามหลักทางวิชาการ ทั้งนี้ อาจเก็บข้อมูลจากรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามที่หน่วยงานจัดส่งข้อมูลในระบบ ITAS หรือ อาจขอรับข้อมูลเพิ่มเติม หรืออาจขอเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนามที่หน่วยงาน หรือแหล่งข้อมูลตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

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

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

สูตรการคำนวณ :

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

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

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการดำเนินงานทุก 6 เดือน

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 10 วางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตัวชี้วัด : KPI 15 จำนวนกระบวนการงานที่ได้รับการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมาย : สป.ร. ดำเนินประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในกระบวนการงานสำคัญ

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

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

แนวทางการดำเนินงาน :

1. 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 11 จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้อย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร

ตัวชี้วัด : KPI 16 จำนวนโครงการ/กิจกรรมการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้และดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมาย

เป้าหมาย : จำนวนโครงการ/กิจกรรมการจัดสวัสดิการฯ ในแต่ละปีงบประมาณ

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ กองบริหารทรัพยากรบุคคล (บส.กบค.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

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

แนวทางการดำเนินงาน :

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

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับของโครงการ/กิจกรรมการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้แก่บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่นอกเหนือจากที่ภาครัฐจัดให้

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการจัดสวัสดิการฯ

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ผลการประเมินการจัดโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เพิ่มเติมที่นอกเหนือจากที่ภาครัฐจัดให้

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 12 ดำเนินมาตรการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรอย่างจริงจัง

ตัวชี้วัด : KPI 17 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อความรักความผูกพันในองค์กร

เป้าหมาย : ตามที่กำหนดในตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ กองบริหารทรัพยากรบุคคล (บส.กบค.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

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

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

แนวทางการดำเนินงาน :

1. จัดประชุมคณะทำงานเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
2. สำรวจความต้องการเกี่ยวกับเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร และจัดทำแผนการดำเนินการฯ
3. ดำเนินการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรตามแผนการดำเนินการฯ
4. ประเมินผลการดำเนินการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร และประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อความรักความผูกพันในองค์กร
5. สรุปผลและรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ

สูตรการคำนวณ :

จำนวนบุคลากรที่มีความพึงพอใจต่อความรักความผูกพันในองค์กรในระดับดีขึ้นไป x 100

จำนวนบุคลากร สป.รง. ทั้งหมดที่ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจ ในปีงบประมาณ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการจัดกิจกรรม

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตาม ประเมินผลการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรักความผูกพันในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ภาคผนวก ข.

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

รายงานผลการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard ปีงบประมาณ 2565		☐ รอบ 6 เดือน ☐ รอบ 12 เดือน
ตัวชี้วัด	KPI	
มิติที่ ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ CSF โครงการ/กิจกรรม หน่วยงานผู้รับผิดชอบ		
ผลการดำเนินงาน :		
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :		
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :		
อุปสรรคในการดำเนินงาน :		
หลักฐานอ้างอิง :		