

แผนการบริหาร และพัฒนาศักยภาพบุคคล กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(พ.ศ.2566 - 2570)



DIPROM
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
DEPARTMENT OF INDUSTRIAL PROMOTION

ความเชื่อมโยงระหว่างแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (พ.ศ. 2566 - 2570) กับแผนระดับที่ 1 - 3 ที่เกี่ยวข้อง

แผนระดับ 1	ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี		
	ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ		
	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4.3 ภาครัฐมีความทันสมัย	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4.5 บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4.6 ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
แผนระดับ 2	แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ		
	ประเด็นที่ 20 การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ		ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
	แผนย่อยการพัฒนากระบวนการบริหารงานภาครัฐ	แผนย่อยการสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ	แผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ฉบับที่ 13) หมวดหมู่ที่ 13 ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพและตอบโจทย์ประชาชน		
	กลยุทธ์ที่ 4 การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ		กลยุทธ์ที่ 2 การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการและโครงสร้างของภาครัฐ ให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้างและมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ
แผนระดับ 3	แผนปฏิบัติการราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) กระทรวงอุตสาหกรรม เรื่องที่ 4 การพัฒนาองค์กรสู่องค์กรดิจิทัลเพื่อให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ		
	(ร่าง) แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 - 2570 ยุทธศาสตร์ที่ 1 มาตรการที่ 8	(ร่าง) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ประเด็นการพัฒนาที่ 1 - 3	ระบบราชการ 4.0 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) การประเมินสมรรถนะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร
	แผนปฏิบัติการราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เรื่องที่ 3 การบริหารจัดการองค์กรให้ทันสมัยรองรับการเปลี่ยนแปลง		
	แนวทางการพัฒนา สร้างและพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากร		แนวทางการพัฒนา พัฒนาการให้ภาครัฐที่ทันสมัย
	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (พ.ศ. 2566 - 2570)		

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (พ.ศ. 2566 - 2570)

วิสัยทัศน์ (Vision) กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม “เป็นองค์กรพัฒนาอุตสาหกรรมและวิชาชีพไทยให้เติบโตในเศรษฐกิจและสังคมโลกยุคใหม่อย่างมั่นคง”

- พันธกิจ (Mission)**
1. เสนอความเห็นเพื่อกำหนดนโยบายและมาตรการในการส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมวิชาชีพขนาดกลางและขนาดย่อม วิชาชีพชุมชน ผู้ประกอบการ และผู้ให้บริการธุรกิจอุตสาหกรรม
 2. สร้าง ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาสมรรถนะของอุตสาหกรรม วิชาชีพขนาดกลางและขนาดย่อม วิชาชีพชุมชน ผู้ประกอบการ และผู้ให้บริการธุรกิจอุตสาหกรรม
 3. สร้าง ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาเครือข่ายองค์กรภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร การบริการจัดการ การพัฒนาเทคโนโลยีและวิชาการ
 4. พัฒนาระบบและศักยภาพบุคลากรสูงวัยที่มีสมรรถนะสูง

	เรื่องที่ 1	เรื่องที่ 2	เรื่องที่ 3
ประเด็นแผนปฏิบัติการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	การพัฒนาอุตสาหกรรมและวิชาชีพไทยให้มีขีดความสามารถในการแข่งขัน	การพัฒนาระบบนิเวศอุตสาหกรรมที่เอื้อต่อการประกอบการของอุตสาหกรรมและวิชาชีพไทย	การบริหารจัดการองค์กรให้ทันสมัยรองรับการเปลี่ยนแปลง

วิสัยทัศน์ (Vision) การบริหารทรัพยากรบุคคล “พัฒนาและขับเคลื่อนระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง”

- พันธกิจ (Mission)**
1. การพัฒนานวัตกรรมกระบวนการ ในการปฏิบัติงานของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
 2. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี
 3. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความผูกพัน และมีระบบนิเวศในการทำงานที่ทำให้บุคลากรมีความสุข และมีสุขภาพองค์กรที่ดี
 4. วางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ให้บุคลากรมีสมรรถนะที่พร้อมสู่การขับเคลื่อนภารกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ
 5. ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลสนับสนุนกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง

	ด้านที่ 1	ด้านที่ 2	ด้านที่ 3	ด้านที่ 4	ด้านที่ 5
ประเด็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	การเตรียมกำลังคนให้เพียงพอและเหมาะสมกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและรองรับการเปลี่ยนแปลง	การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน	การดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	การพัฒนาคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร

วิสัยทัศน์ (Vision) การพัฒนาทรัพยากรบุคคล “พัฒนาและขับเคลื่อนระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง”

- พันธกิจ (Mission)**
1. พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
 2. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
 3. พัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
 4. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลง

	ด้านที่ 1	ด้านที่ 2	ด้านที่ 3	ด้านที่ 4
ประเด็นด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีขีดความสามารถและมีสมรรถนะที่พึงประสงค์	พัฒนาศักยภาพและความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการและการพัฒนาผู้ประกอบการ	การพัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	พัฒนาความพร้อมบุคลากรเพื่อรองรับเทคโนโลยีและนวัตกรรม

แผนสังขมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งเป้าหมาย (Critical Position) ของข้าราชการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (เฉพาะตำแหน่งประเภทอำนวยการ)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พ.ศ. 2566 - 2570

วิสัยทัศน์	แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
พัฒนาและขับเคลื่อนระบบบริหาร จัดการทรัพยากรบุคคลอย่างดีพร้อม	<p>เรื่องที่ 1 : การพัฒนาอุตสาหกรรมและวิสาหกิจไทย ให้มีขีดความสามารถในการแข่งขัน</p> <p>เรื่องที่ 2 : การพัฒนาระบบนิเวศอุตสาหกรรม ที่เอื้อต่อการประกอบการของอุตสาหกรรมและ วิสาหกิจไทย</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การเตรียมกำลังคนให้เพียงพอและเหมาะสม กับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 2. การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีศักยภาพ ในการปฏิบัติงาน 3. การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนางาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และรองรับการเปลี่ยนแปลง 4. การดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคล เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล 5. การพัฒนาคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความผาสุก และความผูกพันของบุคลากร
พันธกิจ	<p>เรื่องที่ 3 : การบริหารจัดการองค์กรให้ทันสมัย รองรับการเปลี่ยนแปลง</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. การพัฒนานวัตกรรมกระบวนการ ในการปฏิบัติงานของ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมส่งเสริม อุตสาหกรรม 2. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี 3. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความผูกพันและมีระบบนิเวศ ในการทำงานที่ทำให้บุคลากรมีความสุข 4. และมีสุขภาวะองค์กรที่ดี 5. วางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ให้บุคลากรมีสมรรถนะที่พร้อม สู่การขับเคลื่อนภารกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ 6. ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลสนับสนุน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง 		

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	หลักการและเหตุผล	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ
มิติที่ 1 ความสอดคล้อง เชิงยุทธศาสตร์	การเตรียมกำลังคน ให้เพียงพอและเหมาะสม กับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	การวางแผนและบริหาร กำลังคนให้เหมาะสม และสอดคล้องกับ การปฏิบัติภารกิจ	1. การวางแผนและบริหารกำลังคน เป็นกระบวนการสนับสนุนเพื่อขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยมีเป้าหมาย เพื่อให้องค์กรมีอัตรากำลังที่เหมาะสม กับการปฏิบัติงาน และกำลังคนที่มีความรู้	ระดับความสำเร็จ ในการวางแผนและ บริหารกำลังคน	1) การวิเคราะห์ อัตรากำลังและการ วางแผนกำลังคน
		การสร้างความก้าวหน้า ในสายอาชีพ (Development Plan) เพื่อสร้างกำลังสำคัญ ในการขับเคลื่อนองค์กร	ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน สามารถช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรและ มีกรอบในการวางแผนปฏิบัติงานทั้งระยะ สั้นและระยะยาว รวมถึงการเตรียมความ	จำนวนสายงานตาม แผนกำหนดตำแหน่ง และตามสายงาน	2) การกำหนดตำแหน่ง ของหน่วยงานใน กสอ.
		จัดทำแผนสืบทอด ตำแหน่งสำคัญ เพื่อ เตรียมความพร้อมให้ ข้าราชการในสังกัด กสอ.	พร้อมของกำลังคนทั้งด้านจำนวนและ ประเภทของอัตรากำลัง รวมถึงการเพิ่ม ศักยภาพของบุคลากรในการเข้าสู่ตำแหน่ง เป้าหมาย	ร้อยละอัตรารว่าง ของกรอบอัตรากำลัง	3) การจัดทำแผน สืบทอดตำแหน่งสำคัญ ของ กสอ.
		การพัฒนาบุคลากร เพื่อสืบทอดตำแหน่ง สำคัญของ กสอ.	2. การสรรหาตำแหน่งที่ว่างให้เป็นไปตาม กรอบอัตรากำลัง	ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำแผน สืบทอดตำแหน่ง สำคัญของ กสอ.	4) โครงการจัดทำระบบ การพัฒนาบุคลากร เพื่อความก้าวหน้า ในสายอาชีพ
				จำนวนข้าราชการ กลุ่มเป้าหมายได้รับ การพัฒนาสมรรถนะ ประจำตำแหน่ง	

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ				
				2566	2567	2568	2569	2570
มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์								
1.1 การวางแผนและบริหารกำลังคนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติภารกิจ	1.1.1 ระดับความสำเร็จในการวางแผนและบริหารกำลังคน <u>ระดับ 1</u> ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง <u>ระดับ 2</u> วิเคราะห์โครงสร้าง/ภารกิจของกอง, ศูนย์, กลุ่มที่กำหนดตำแหน่ง <u>ระดับ 3</u> วิเคราะห์โครงสร้างอัตรากำลัง <u>ระดับ 4</u> จัดทำร่างแผนกำหนดตำแหน่ง <u>ระดับ 5</u> ผู้บริหารให้ความเห็นชอบแผนกำหนดตำแหน่ง	1) การวิเคราะห์อัตรากำลังและการวางแผนกำลังคน 2) การกำหนดตำแหน่งของหน่วยงานใน กสอ.	(1) ศึกษา วิเคราะห์ บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอัตรากำลังของหน่วยงาน (2) ศึกษา วิเคราะห์แนวโน้มและสภาพปัญหาด้านอัตรากำลังของหน่วยงาน (3) ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังทั้งประเภทและจำนวนอัตรากำลังที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในปัจจุบันและอนาคต (4) วางแผนอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจและเหตุผลความจำเป็น (5) เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอผู้เกี่ยวข้องพิจารณาการกำหนดต่อไป	ระดับ 1-3	ระดับ 4-5	นำไปใช้และติดตามประเมินผล		

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ				
				2566	2567	2568	2569	2570
1.2 การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Development Plan) และจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งสำคัญ	1.2.1 จำนวนสายงานตามแผนกำหนดตำแหน่งและตามสายงาน	3) การกำหนดตำแหน่งตามแผนกำหนดตำแหน่งและตามสายงาน	(1) จัดทำการกำหนดตำแหน่งในด้านจำนวนและตำแหน่ง สายงาน (2) การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเกี่ยอัตรากำลัง (การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน) การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน การเปลี่ยนด้านความเชี่ยวชาญ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป โดยไม่เปลี่ยนแปลงตำแหน่งและสายงาน (3) วิเคราะห์ให้การกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและประหยัดเป็นหลักรวมทั้ง จะต้องเป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	-	ครบทุกสายงาน	ทบทวนติดตามประเมินผล		
	1.2.2 ร้อยละความสำเร็จของการกำหนดตำแหน่งตามแผนกำหนดตำแหน่ง			-	80	ครบตามแผน		

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ				
				2566	2567	2568	2569	2570
	1.2.3 ร้อยละอัตราว่างของกรอบอัตรากำลัง	4) ลดอัตราว่างของบุคลากร ให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด	(1) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลตำแหน่งขาดแคลน เพื่อสรรหาวิธีการเชิงรุกในแต่ละสายงาน (2) การสร้าง “Organization Branding” นโยบายเชิงกลยุทธ์เพื่อดึงดูด (Attract) สรรหา (Recruit) และรักษาคนเก่งไว้กับองค์กร (Retain) โดยเฉพาะตำแหน่งที่ขาดแคลน ได้แก่ สายงานนิติกร, สายงานนักวิชาการพัสดุ, สายงานนักวิชาการเงินและบัญชี และสายงานนักวิชาการคอมพิวเตอร์	10	10	5	5	5
1.3 การพัฒนาบุคลากรเพื่อสืบทอดตำแหน่งสำคัญของ กสอ.	1.3.1 ร้อยละข้าราชการกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาสมรรถนะประจำตำแหน่ง		(1) การย้ายข้าราชการ ตำแหน่งในสายงานหลัก เพื่อหมุนเวียนสับเปลี่ยนงาน (2) การพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการในสายงานหลัก ทั้งหลักสูตรภายในและภายนอก	100	100	100	100	100
	1.3.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ระดับ 1 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ จัดอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจ	5) โครงการจัดทำระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ	(3) มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ครบทุกสายงาน (สายงานหลักและสายงานสนับสนุน) (4) มีแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)	ระดับ 1 - 3	ระดับ 5	ติดตามประเมินผล		

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ				
				2566	2567	2568	2569	2570
	<p>แก่คณะทำงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>ระดับ 3</u> ศึกษาปัจจัยพื้นฐาน วิเคราะห์งานเพื่อการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p><u>ระดับ 5</u> มีระบบเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรทุกสายงาน</p>		<p>(5) มีแผนเส้นทางการฝึกอบรม (Training Roadmap) เพื่อรองรับแผนเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่งเป้าหมาย</p>					

แนวทางการพัฒนา

1. จัดทำแผนกำหนดตำแหน่ง (ระยะ 3 - 5 ปี) และทบทวนแผนกำหนดตำแหน่งเป็นประจำ (Rolling Plan) เพื่อปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
2. การปรับปรุงตำแหน่งเป็นประเภทวิชาการ ในระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ
3. การวิเคราะห์อัตรากำลังที่จำเป็น โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังสัดส่วน จำนวนบุคลากรประเภทวิชาการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
4. การพัฒนาเทคโนโลยีมาใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์อัตรากำลัง
5. จัดทำระบบการพัฒนาบุคลากร เพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ และจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยกำหนดตำแหน่งสำคัญก่อน
6. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งและแผนการพัฒนาผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อเตรียมความพร้อม เข้าสู่ตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ (Succession Plan)
7. จัดทำแผนเส้นทางการฝึกอบรม (Training Roadmap) เพื่อรองรับแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ สำหรับตำแหน่งเป้าหมาย
8. ส่งเสริมโอกาสในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้มีศักยภาพสูงโดยการหมุนเวียนงาน (Job Rotation) เช่น ปรับรูปแบบการดำเนินการตามกรอบสั่งสมประสบการณ์ของ Hipps ให้สามารถเรียนรู้ข้ามหน่วยงานภายในสังกัด

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	หลักการและเหตุผล	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของ กระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและรองรับการเปลี่ยนแปลง	ระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) ของ กสอ. มีความถูกต้อง เทียบตรง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	1. ฐานข้อมูลบุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญต่อการบริหารงานบุคคลในภาพรวม การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรจึงต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็ว กสอ. จึงมีการใช้ระบบฐานข้อมูลด้านการบริหาร	ร้อยละของฐานข้อมูลบุคลากรใน กสอ. มีการแก้ไข/ปรับปรุง ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	1) การแก้ไข/ปรับปรุงฐานข้อมูลของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของ กสอ. 2) ยกระดับงานบริหาร
	มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัยเพียงพอ	ทรัพยากรบุคคล (DPIS) ซึ่งต้องมีการปรับปรุง/แก้ไขข้อมูลบุคลากรให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ	2. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานจะช่วยลดระยะเวลาการทำงาน มีความสะดวกรวดเร็ว และลดข้อผิดพลาดในการทำงาน ส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น และการสื่อสารขององค์กรมีความคล่องตัว และแม่นยำมากขึ้น สามารถประหยัดงบประมาณ	จำนวนระบบของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ระบบพัฒนาบุคลากร ระบบการประเมินผล การปฏิบัติราชการ ระบบโครงสร้าง และอัตรากำลัง ระบบข้อมูลบุคคล	ทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบ IT ที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน HR ครบทุกกระบวนการงาน
	มีช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สะดวก รวดเร็ว	และกำลังคนได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงมีการพัฒนาช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายขึ้น	จำนวนช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ผ่านช่องทาง Online	การพัฒนาช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	การพัฒนาช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

มติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	หลักการและเหตุผล	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ
<p>มติที่ 2</p> <p>ประสิทธิภาพของ กระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ต่อ)</p>				<p>ผู้รับบริการพึงพอใจ การให้บริการจากการ นำระบบเทคโนโลยี สารสนเทศมาพัฒนา งานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>	

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ				
				2566	2567	2568	2569	2570
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล								
2.1 ระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) ของ กสอ. มีความถูกต้อง เทียบตรง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	2.1.1 ร้อยละของฐานข้อมูลบุคลากรใน กสอ. มีการแก้ไข/ปรับปรุงให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	1) การแก้ไข/ปรับปรุงฐานข้อมูลของข้าราชการลูกจ้างประจำและพนักงานราชการของ กสอ. 2) ยกระดับงานบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบ IT ที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน HR ครบทุกกระบวนการงาน	(1) รวบรวมข้อมูลของบุคคลที่จะดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุง และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (2) ดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลบุคคลให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว (3) ยกระดับงานบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบ IT ที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน HR ครบทุกกระบวนการงาน (4) กิจกรรมพัฒนาศักยภาพด้าน HR และเครือข่าย HR ในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	100	100	100	100	100
	2.1.2 จำนวนระบบของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ระบบพัฒนาบุคลากร ระบบการประเมินผล การปฏิบัติราชการ ระบบโครงสร้างและอัตรากำลัง ระบบข้อมูลบุคคล				2 (1. ระบบโครงสร้างและอัตรากำลัง 2. ระบบข้อมูลบุคคล)	3 (1. ระบบโครงสร้างและอัตรากำลัง 2. ระบบข้อมูลบุคคล 3. ระบบการประเมินผล การปฏิบัติราชการ)	4 (1. ระบบโครงสร้างและอัตรากำลัง 2. ระบบข้อมูลบุคคล 3. ระบบการประเมินผล การปฏิบัติราชการ 4. ระบบพัฒนาบุคลากร)	4

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ				
				2566	2567	2568	2569	2570
2.2 มีช่องทาง การสื่อสารด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล ที่สะดวก รวดเร็ว	2.2.1 จำนวนช่องทาง การสื่อสารด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล ผ่านช่องทาง Online ไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง	การพัฒนาช่องทาง การสื่อสารด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล ด้วยระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ	(1) ศึกษา รวบรวมข้อมูลการ ดำเนินงาน ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลในภาพรวม (2) วิเคราะห์ช่องทางสื่อสาร ผ่านช่องทาง Online ที่เหมาะสม กับข้อมูลข่าวสารที่จะประชาสัมพันธ์ (3) พัฒนาช่องทางสื่อสารให้สอดคล้อง กับความต้องการของผู้รับบริการ	4 <small>(1. Facebook 2. Line 3. Web DIPROM 4. Web Portal)</small>	4 <small>(1. Facebook 2. Line 3. Web DIPROM 4. Web Portal)</small>	5 <small>(1. Facebook 2. Line 3. Web DIPROM 4. Web Portal 5. Ecosystem DIPROM)</small>	5	5
	2.2.2 ร้อยละความ พึงพอใจของผู้รับบริการ จากการนำระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ มาพัฒนางานด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล			65	70	75	80	85

แนวทางการพัฒนา

- วิเคราะห์แนวทางการพัฒนา ปรับปรุง และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในงานบริหารทรัพยากรบุคคลของ 3 หน่วยงานหลัก คือ
 - หน่วยงานให้บริการงานด้านบุคลากร
 - หน่วยงานบริหารจัดการข้อมูลด้านบุคลากร
 - หน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
- ประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัย พร้อมรองรับการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	หลักการและเหตุผล	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ
มิติที่ 3 ประสิทธิผล ของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	การพัฒนาสมรรถนะ ของบุคลากรให้มีศักยภาพ ในการปฏิบัติงาน	มีระบบการประเมินผล การปฏิบัติราชการ ที่มีประสิทธิภาพ และ เชื่อมโยงกับการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุ ตามภารกิจและเป้าหมาย ของกรมฯ	1. การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็น องค์ประกอบหนึ่งในกระบวนการบริหาร ผลปฏิบัติงาน โดยมีการประเมินผล สมฤทธิ์ของงานตามที่ตกลงกันไว้ระหว่าง ผู้ประเมินกับผู้บังคับบัญชา มีการกำหนด ตัวชี้วัดผลงาน ค่าเป้าหมาย และ พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่ การพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิผลในการ ปฏิบัติราชการ รวมถึงการพัฒนาบุคลากร ต่อไป ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ สามารถ ลดระยะเวลาในการจัดทำแบบประเมิน และลดข้อผิดพลาดจากการประมวลผล จึงมีการนำระบบการประเมินผล การปฏิบัติราชการมาใช้ผ่านทางระบบ สารสนเทศทรัพยากรบุคคล ระดับกรม (DPIS) และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผ่านระบบ Online	ร้อยละของการ ดำเนินการในระบบ สารสนเทศทรัพยากร บุคคล ระดับกรม (DPIS) ในการ ประเมินผล การปฏิบัติราชการ	1) การประเมินผล การปฏิบัติราชการผ่าน ทางระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล ระดับกรม (DPIS) 2) โครงการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล (IDP) ให้มี แผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล ครบทุก ประเภท (ประเภท วิชาการ/ ประเภท บริหารอำนวยการ / ประเภททั่วไป) 3) จัดทำแผนปฏิบัติการ พัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	หลักการและเหตุผล	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ
มิติที่ 3 ประสิทธิผล ของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ต่อ)		<p>มีแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>2. บุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจทุกด้านขององค์กร การเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากร ซึ่งต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องจึงมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง รวมถึงการจัดหาทุนจากหน่วยงาน ภายนอก เพื่อสนับสนุนข้าราชการ ให้มีโอกาสได้เรียนรู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการจัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และ เป็นการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้</p>	<p>มีแผน และดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการพัฒนา บุคลากร กสอ. ประจำปีงบประมาณ ----- จำนวนสายงาน ที่จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) แล้วเสร็จ ----- ร้อยละของบุคลากร ผ่านการอบรม ตามแผน IDP</p>	
		<p>มีทุนสนับสนุน เพื่อพัฒนาบุคลากร</p>		<p>มีการสนับสนุนทุน เพื่อพัฒนาบุคลากร</p>	<p>โครงการทุนพัฒนา บุคลากรทั้งภาครัฐ และเอกชน</p>

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	หลักการและเหตุผล	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ
มิติที่ 3 ประสิทธิผล ของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ต่อ)		<p>มีการส่งเสริมและบูรณาการ การจัดการความรู้ เพื่อสนับสนุนและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และมีการสร้างวัฒนธรรม ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>3. ยกระดับพัฒนาระบบการจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และการสร้างองค์กร แห่งการเรียนรู้</p>	<p>การประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ (การจัดการความรู้ (Knowledge Management))</p> <p>-----</p> <p>จำนวนข้อเสนอ การพัฒนาและส่งเสริมการเรียนรู้</p>	<p>การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ (การจัดการความรู้ (Knowledge Management))</p> <p>-----</p> <p>โครงการพัฒนาบุคลากร ด้านองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>
		<p>มีแผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล เพื่อส่งเสริม การเรียนรู้และพัฒนา ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นมีการพัฒนา ศักยภาพบุคลากร ทุกระดับอย่างต่อเนื่อง</p>		<p>ร้อยละของบุคลากร ผ่านการอบรมตาม แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี</p> <p>ระดับความสำเร็จ ในการกำหนดความรู้ ความสามารถทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่งของบุคลากร</p>	

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	หลักการและเหตุผล	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ
<p><u>มิติที่ 3</u> ประสิทธิผล ของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ต่อ)</p>				<p><u>ระดับ 1</u> ศึกษาและ ทบทวนแนวทางการ กำหนดสมรรถนะ จัดทำสมรรถนะหลัก ของ กสอ. (Core Competency) <u>ระดับ 3</u> จัดทำ สมรรถนะหลักของ กสอ. (Core Competency) จัดทำสมรรถนะ ทางการบริหาร (Managerial Competency) จัดทำสมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ (Functional Competency) <u>ระดับ 5</u> นำไปใช้ ในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>	

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ				
				2566	2567	2568	2569	2570
มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล								
3.1 มีระบบการประเมินผล การปฏิบัติราชการ ที่มีประสิทธิภาพ	3.1.1 ร้อยละของการดำเนินการในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ระดับกรม (DPIS) ในการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	การประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านทางระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล ระดับกรม (DPIS)	1) ศึกษา วิเคราะห์แนวทาง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผ่านระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล ระดับกรม (DPIS) ของ ก.พ. 2) การนำข้อมูลและหลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ลงในระบบ DPIS 3) ชี้แจงแนวทาง หลักเกณฑ์ วิธีการ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผ่านระบบ DPIS 4) ทุกหน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติ ราชการในระบบ DPIS	-	100	100	100	100
3.2 กสอ. มีแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	3.2.1 มีแผนและดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร กสอ. ประจำปี งบประมาณ	แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ	1) จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 2) นำเสนอแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรให้ผู้บริหารเห็นชอบ 3) ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร 4) ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร 5) รายงานผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ	1	1	1	1	1

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ				
				2566	2567	2568	2569	2570
	3.2.2 ร้อยละของสายงาน ที่จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) แล้วเสร็จ		<p>1) นำผลการประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ในส่วนที่เป็นช่องว่าง หรือ ข้อบกพร่องที่ทำให้เกิดการเสียหายต่อการปฏิบัติงาน หรือ สิ่งจำเป็นที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องมีการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา มากำหนดเป็นแผนพัฒนารายบุคคล</p> <p>2) กำหนดการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลประกอบด้วยเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการพัฒนา ได้แก่ การสอนงาน (Coaching) การฝึกอบรมในขณะที่ทำงาน (On the Job Training : OJT) โปรแกรมพี่เลี้ยงสอนงาน (Mentoring Program) การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment) การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement) การมอบหมายโครงการ (Project Assignment) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing) การทำกิจกรรม (Activity) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning) การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer)</p>	-	100	100	100	100

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ				
				2566	2567	2568	2569	2570
			การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit) การให้ข้อมูล ป้อนกลับ (Feedback) การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart) การเปรียบเทียบกับ คู่แข่ง/คู่เปรียบเทียบ (Benchmarking) การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar) การให้ทุนการศึกษา (Scholarship)					
	3.2.3 ร้อยละของบุคลากร ผ่านการอบรมตามแผน IDP			-	-	50	60	70
3.3 การดำเนินงานด้านทุน เพื่อพัฒนาบุคลากร	3.3.1 มีการสนับสนุนทุนเพื่อพัฒนาบุคลากร	จำนวนทุนพัฒนาบุคลากรทั้งภาครัฐและเอกชน	1) วิเคราะห์รายละเอียดหลักสูตรหัวข้อวิชากลุ่มเป้าหมายตามที่แหล่งทุนกำหนด 2) แจ้งเวียนให้กลุ่มเป้าหมายที่มีคุณสมบัติตามที่แหล่งทุนกำหนดสมัครรับทุน 3) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครตามที่แหล่งทุนกำหนด 4) แจ้งรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกไปยังแหล่งทุน 5) บันทึกรายชื่อผู้ได้รับทุนลงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล	2	4	6	8	10

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ				
				2566	2567	2568	2569	2570
3.4 มีการส่งเสริมและบูรณาการการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และมีการสร้างวัฒนธรรมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	3.4.1 มีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ (การจัดการความรู้ (Knowledge Management))	การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ (การจัดการความรู้ (Knowledge Management))	<p>มีการดำเนินกิจกรรม ดังนี้</p> <p>1) การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification)</p> <p>2) การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)</p> <p>3) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)</p> <p>4) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) ...</p> <p>5) การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)</p>	ครบตามขั้นตอน				
	3.4.2 จำนวนข้อเสนอการพัฒนาและส่งเสริมการเรียนรู้	โครงการพัฒนาบุคลากรด้านองค์กรแห่งการเรียนรู้	<p>มีการประเมิน การเลือก รวบรวม วิเคราะห์ จัดการ และปรับปรุงข้อมูล และสารสนเทศ และการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กร</p>	-	4	6	8	10

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ				
				2566	2567	2568	2569	2570
3.5 มีแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นมีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	3.5.1 ร้อยละของบุคลากร ผ่านการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี		1) ศึกษาและทบทวนแนวทางการกำหนดสมรรถนะจัดทำสมรรถนะหลักของ กสอ. (Core Competency)	100	100	100	100	100
	3.5.2 ระดับความสำเร็จในการกำหนดความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งของบุคลากร <u>ระดับ 1</u> ศึกษาและทบทวนแนวทางการกำหนดสมรรถนะจัดทำสมรรถนะหลักของ กสอ. <u>ระดับ 3</u> จัดทำสมรรถนะหลักของ กสอ. จัดทำสมรรถนะทางการบริหาร จัดทำสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ <u>ระดับ 5</u> นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล		2) จัดทำสมรรถนะหลักของ กสอ. (Core Competency) จัดทำสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) จัดทำสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency) จัดทำสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) จัดทำสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency) 3) นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับ 1 - 3	ระดับ 5	ประเมินผลและทบทวน		

แนวทางการพัฒนา

1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล เพื่อเสริมสมรรถนะด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง
2. พัฒนาหลักสูตรเพื่อเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรตามสายงานและลักษณะงาน ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
3. พัฒนาหลักสูตรนักรบริหาร ระดับต้นและระดับกลาง (Leadership Development) โดยวิเคราะห์ ความจำเป็นในการฝึกอบรม/ ออกแบบและพัฒนาหลักสูตร/กำหนดหลักสูตรมาตรฐานที่จำเป็น
4. สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และนำความรู้มาแลกเปลี่ยนภายในองค์กรหรือแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานภายนอกองค์กร ตลอดจนนำความรู้มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์
5. กำหนดกิจกรรมหรือพื้นที่ให้บุคลากรมีส่วนร่วมและคุ้นชินในการแสดงความคิดเห็น และสร้างบรรยากาศการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)
6. เพิ่มช่องทางการสื่อสารให้บุคลากรสามารถพูดคุยถึงเรื่องต่าง ๆ ที่สนใจ พร้อมแสดงความคิดเห็น แสดงความชื่นชม และทำกิจกรรมร่วมกัน รวมถึงเพิ่มช่องทางการเข้าถึงแหล่งข้อมูล ความรู้ที่สำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงาน
7. การให้ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ของบุคลากรเพื่อสนับสนุนในทุกกิจกรรม
8. พัฒนาแพลตฟอร์มการฝึกอบรมรูปแบบใหม่โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรมากขึ้น เช่น แพลตฟอร์มออนไลน์ หลักสูตรต่าง ๆ
9. กำหนดแนวทางและรูปแบบ กลไก ระบบสอนงาน (Coaching)
10. พัฒนาบุคลากรระดับหัวหน้างานให้มีความรู้และทักษะในการสอนงาน รวมถึงบรรจุเนื้อหาวิชาการสอนงานลงในหลักสูตรนักรบริหาร
11. สร้างวัฒนธรรมการโค้ชหรือการสอนงานในองค์กร ให้บุคลากรทุกระดับมองเห็นประโยชน์ของการพัฒนาและช่วยเหลือกันจากการ Coaching

มติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	หลักการและเหตุผล	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ
มติที่ 4 ความพร้อมรับผิด ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	การดำเนินการด้านการ บริหารงานบุคคลเป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาล	กระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความ โปร่งใส เป็นธรรม และ ตรวจสอบได้	กระบวนการด้านการบริหารงานบุคคล เป็นการดำเนินการที่ส่งผลต่อบุคลากร ในองค์กร ดังนั้น กสอ. จึงมีการดำเนินการ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลในมิติต่าง ๆ ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด	ร้อยละของจำนวน เรื่องร้องเรียนด้านการ บริหารทรัพยากร บุคคลได้รับการชี้แจง	การชี้แจงกรณีมีเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการ บริหารทรัพยากรบุคคล
				ร้อยละความสำเร็จ ของการเปิดเผยข้อมูล ด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ การประเมิน ITA	การเปิดเผยข้อมูล ด้านการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามหลักเกณฑ์ การประเมิน ITA

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ				
				2566	2567	2568	2569	2570
มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล								
4.1 กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้	4.1.1 ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับการชี้แจง	การชี้แจงกรณีมีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	1) สำรองเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล 2) ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนกับหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง 3) จัดทำคำชี้แจงเสนอผู้บริหารพิจารณา 4) แจงรายละเอียดคำชี้แจงให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ร้องเรียน	100	100	100	100	100
	4.1.2 ร้อยละความสำเร็จของการเปิดเผยข้อมูลด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA	การเปิดเผยข้อมูลด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA	1) ศึกษาหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2) แจงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามเกณฑ์ฯ 3) แจงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเปิดเผยข้อมูลด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามเกณฑ์ฯ 4) รวบรวมคะแนนการเปิดเผยข้อมูลด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลจากสำนักงาน ป.ป.ช.	100	100	100	100	100

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	หลักการและเหตุผล	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ
มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและ ความสมดุลระหว่าง ชีวิตกับการทำงาน	การพัฒนาคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความผาสุก และความผูกพันของบุคลากร	มีการจัดสวัสดิการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมการพัฒนา คุณภาพชีวิตที่สอดคล้องกับ ความต้องการของบุคลากร	คุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life) เป็นปัจจัยสำคัญต่อบุคลากรในการ ปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ และการมี สภาพแวดล้อม และบรรยากาศการทำงาน ต้องมีความเหมาะสม และเอื้อต่อการปฏิบัติงาน ดังนั้นเพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิต และ ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน กสอ. จึงมีการจัดสวัสดิการและกิจกรรมที่ส่งเสริม การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรด้วยกัน	จำนวนกิจกรรม ที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิต กับการทำงาน	การจัดสวัสดิการ/ กิจกรรม เพื่อส่งเสริม คุณภาพชีวิตของ บุคลากรใน กสอ. เช่น โครงการตรวจสุขภาพ โครงการตลาดนัดดีพร้อม โครงการห้อง ออกกำลังกาย โครงการห้องเลี้ยงเด็ก โครงการรถรับส่ง
		มีแผนสร้างความผาสุกและ ความผูกพันของบุคลากร รวมทั้งการดำเนินการ ตามแผนฯ	และระหว่างบุคลากรกับผู้บริหารตลอดจน การจัดทำแผนการสร้างความผาสุกและ ความผูกพันของบุคลากร เพื่อรักษาบุคลากร ที่มีคุณภาพให้อยู่กับองค์กรอย่างมีความสุข	มีแผนสร้างความผาสุก และความผูกพัน ของบุคลากรใน กสอ.	การจัดทำแผน สร้างความผาสุก และความผูกพัน ของบุคลากร
		มีแนวทางการพัฒนา คุณภาพชีวิต เสริมสร้าง ความผาสุกและความผูกพัน ของบุคลากร		ร้อยละความผูกพัน ของบุคลากรเพิ่มขึ้น ร้อยละ 2 ต่อปี เป้าหมาย ปี พ.ศ. 2570 เพิ่มขึ้น ร้อยละ 10	โครงการเสริมสร้าง ความผูกพันและ ความผาสุกของบุคลากร

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ				
				2566	2567	2568	2569	2570
มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน								
5.1 มีการจัดสวัสดิการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร	5.1.1 จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตกับการทำงาน	การจัดสวัสดิการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากรใน กสอ. เช่น โครงการตรวจสุขภาพ โครงการตลาดนัด ดีพร้อม โครงการห้องออกกำลังกาย โครงการห้องเลี้ยงเด็ก โครงการรถรับส่งห้องละหมาด	1) ทบทวน วิเคราะห์ผลดำเนินการด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร กสอ. 2) สำรวจ และตรวจสอบความต้องการด้านคุณภาพชีวิตของบุคลากรใน กสอ. 3) กำหนดโครงการ/กิจกรรม เพื่อวางแผนดำเนินการให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร 4) ดำเนินการตามแผนฯ	2	3	4	5	5
5.2 มีแผนสร้างความผาสุก และความผูกพันของบุคลากร รวมทั้งการดำเนินการตามแผนฯ	5.2.1 มีแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร	การจัดทำแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร	1) ศึกษา วิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำแบบสำรวจ 2) ส่งแบบสำรวจให้บุคลากรใน กสอ. 3) รวบรวม ประมวลผล และวิเคราะห์ผลสำรวจเพื่อจัดทำแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรใน กสอ.	1	1	1	1	1
5.3 มีแนวทางการพัฒนาคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความผาสุก และความผูกพันของบุคลากร	ร้อยละความผูกพันของบุคลากรเพิ่มขึ้น ร้อยละ 1 ต่อปี เป้าหมายปี พ.ศ. 2570 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	โครงการเสริมสร้างความผูกพันและความผาสุกของบุคลากร	1) สำรวจความผูกพัน วิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน 2) สรุปผลการสำรวจและจัดทำแผนดำเนินงานที่ส่งเสริมความผูกพันให้เพิ่มขึ้น	81	82	83	84	85

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ				
				2566	2567	2568	2569	2570
	ร้อยละความพึงพอใจ ของบุคลากรต่อองค์กร ในมิติต่าง ๆ			60	70	80	90	100
	ร้อยละการลาออก/ โอดนย้ายของบุคลากร			10	8	6	4	2

แนวทางการพัฒนา

- ส่งเสริมให้เกิดการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสม เสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน และอำนวยความสะดวกให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ด้วยการส่งเสริมความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Work Life Balance) ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สังคม และปัญญา เพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข
- พัฒนาและปรับปรุงรูปแบบ เครื่องมือและวิธีการวัดระดับคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อค้นหาปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร
- ค้นหาปัจจัยที่ส่งผลต่อการโอน ย้าย ลาออกของบุคลากรด้วย Exit Interview และปัจจัยการยังทำงานอยู่ในองค์กรด้วย Stay Interview
- เร่งรัดให้เกิดการพัฒนาองค์กรและความผูกพันต่อองค์กรอย่างยั่งยืน เช่น พัฒนารูปแบบการให้รางวัล การสร้างแรงจูงใจ และการธำรงรักษาบุคลากร ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีทัศนคติที่ดี (Mindset) มีความรักและความผูกพันต่อองค์กร
- กำหนดแนวทางการสื่อสารและส่งเสริมค่านิยมองค์กร เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรเกิดการรับรู้ค่านิยมองค์กรและนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม
- กำหนดมาตรการหรือแนวปฏิบัติร่วมกันภายใน เพื่อปรับกิจวัตรหรือพฤติกรรมของบุคลากร ให้เป็นไป ตามค่านิยมองค์กร
- จัดกิจกรรมและสร้างบรรยากาศที่สอดคล้องกับค่านิยมองค์กร
- กำหนดหลักสูตรที่สอดคล้องกับค่านิยมองค์กร ให้พร้อมมีทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในอนาคต
- ส่งเสริมให้เกิดการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) ภายในองค์กร

แผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พ.ศ. 2566 - 2570

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- 1) พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- 2) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- 3) พัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- 4) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีขีดความสามารถและมีสมรรถนะที่พึงประสงค์

เป้าประสงค์ การพัฒนาบุคลากร	กลยุทธ์การพัฒนา	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายรายปี				
				2566	2567	2568	2569	2570
- บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาสมรรถนะอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับภารกิจหลักของกรมฯ - มีระบบสารสนเทศด้านการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ - มีหลักสูตรเพิ่มสมรรถนะตามสายงานและลักษณะงานที่สอดคล้องกับภารกิจหลักของกรมฯ - พัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถพร้อมรองรับการบริการผู้ประกอบการในยุคดิจิทัลและเปลี่ยนผ่านระบบราชการสู่ยุคดิจิทัล (Digital Transformation)	- พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะที่พึงประสงค์อย่างต่อเนื่อง โดยรูปแบบและวิธีการที่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบ - ปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ - พัฒนาหลักสูตรเพื่อเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรตามสายงานและลักษณะงาน - เสริมสร้างให้บุคลากรของกรมฯ มีความรู้สหวิทยาการพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและเตรียมความพร้อมเข้าสู่องค์การภาครัฐแบบดิจิทัล	- พัฒนาข้าราชการตามสมรรถนะที่พึงประสงค์ของคนในศตวรรษที่ 21 (4C1D) ได้แก่ - Critical Thinking and Problem - Solving : ทักษะการคิดเชิงวิพากษ์ - Creativity : ทักษะการสร้างสรรค์ - Communication : ทักษะการสื่อสาร - Collaboration : ทักษะการร่วมมือ - Digital literacy : ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	ร้อยละของข้าราชการที่มีสมรรถนะที่พึงประสงค์ตามศตวรรษที่ 21	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมายการพัฒนาตามที่กำหนด	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 10	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 10	ทบพวนติดตามประเมินผล	
		- พัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มสมรรถนะตามสายงานและลักษณะงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มสมรรถนะ	ร้อยละ 40	ร้อยละ 60	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100
		- การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan)	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	ระดับ 1	ระดับ 3	ระดับ 5	ทบพวนติดตามประเมินผล	

เป้าประสงค์ การพัฒนาบุคลากร	กลยุทธ์การพัฒนา	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายรายปี				
				2566	2567	2568	2569	2570
			<p>ระดับ 1 ทบทวน ประเมินสมรรถนะ (Competency) ระดับ 3 ประเมิน สมรรถนะระดับ 5 เลือกสมรรถนะ ที่มีคะแนนน้อยกว่า ที่พึงประสงค์มาวาง แผนการพัฒนาและ ระบุหัวข้อการพัฒนา และวิธีการพัฒนา</p>					
		- พัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>ระดับความสำเร็จ ของการพัฒนาระบบ ฐานข้อมูลด้านการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ระดับ 1 ศึกษาและรวบรวม ข้อมูลที่จะนำเข้า ระบบให้เป็นปัจจุบัน และพัฒนาให้เป็น ระบบบริการข้อมูล ตนเองที่สามารถ ปรับปรุงข้อมูล ได้ด้วยตนเอง</p>	ระดับ 1	ระดับ 3	ระดับ 5	ทบทวนติดตามประเมินผล	

เป้าประสงค์ การพัฒนาบุคลากร	กลยุทธ์การพัฒนา	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายรายปี				
				2566	2567	2568	2569	2570
			<p>เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน <u>ระดับ 3</u></p> <p>สามารถนำไปวางแผนฝึกอบรมให้สอดคล้องกับสมรรถนะ (Competency) และงานที่รับผิดชอบ และมีระบบการประเมินผลการฝึกอบรมที่สามารถนำไปเชื่อมโยงกับระบบ HR อื่นได้ <u>ระดับ 5</u></p> <p>เชื่อมโยงข้อมูลในระบบ HRD ทั้งหมด เข้าหากัน และเชื่อมโยงกับระบบอื่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร อาทิ ระบบประวัติ ระบบการสรรหา คัดเลือก ระบบประเมินผล การปฏิบัติงาน</p>					

แนวทางการพัฒนา

- 1) พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมืออาชีพ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะตามสายงาน (Functional Skillset) ซึ่งเป็นทักษะที่ช่วยให้บุคลากรภาครัฐสามารถทำงานของตนเองได้อย่างมืออาชีพตามบริบทของงานที่มีความเฉพาะและความแตกต่างกันไปตามสายงาน
- 2) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยปรับเปลี่ยนกรอบความคิดของผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ และบุคลากรที่รับผิดชอบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของทุกหน่วยงานในสังกัด จากการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการฝึกอบรมเพียงอย่างเดียวซึ่งต้องใช้งบประมาณและทรัพยากรในการดำเนินการสูง ให้เปลี่ยนมาใช้เทคนิควิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย ซึ่งมีความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และเหมาะสม อาทิ การสอนงาน (Coaching) การใช้ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) การมอบหมายงานอย่างมีความหมาย (Job Assignment) การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Job Rotation) หรืออื่น ๆ
- 3) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล โดยให้ทุกหน่วยงานในสังกัดให้ความสำคัญกับการกำหนดให้บุคลากรทุกระดับจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) ที่ส่งผลต่อการยกระดับขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและเตรียมความพร้อมบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพได้อย่างเป็นรูปธรรม กำกับติดตามให้บุคลากรพัฒนาตนเองหรือได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลอย่างจริงจัง ตลอดจนมีระบบการประเมินผลการรายงานผลผลสัมฤทธิ์จากการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลที่จริงจังและเชื่อถือได้
- 4) พัฒนาระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยมีเป้าประสงค์เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัด มีสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการพัฒนากรอบความคิดและกรอบทักษะ สำหรับการทำงานและการดำเนินชีวิตท่ามกลางความท้าทายในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21 ซึ่งสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานทั้งทางกายภาพและจิตวิทยาที่เหมาะสมจะช่วยส่งเสริมและผลักดันให้บุคลากรภาครัฐสามารถแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังตามกรอบความคิด (Mindsets) และกรอบทักษะ (Skillsets) ออกมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง
- 5) สร้างเครือข่ายระหว่างส่วนราชการ หน่วยงานภาครัฐ สถาบันการศึกษา และภาคเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรอบรู้และทักษะที่จำเป็น ในการสร้างสรรค์เพื่อผู้ประกอบการและประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนารูปแบบการให้บริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีคุณภาพ

โครงการหรือกิจกรรมสำคัญ (Initiatives) เพื่อขับเคลื่อนแนวทางการพัฒนา

- 1) โครงการพัฒนาสมรรถนะหลัก (Core Competency)
- 2) โครงการพัฒนาทักษะตามสายงาน (Functional Skillset)
- 3) โครงการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการที่หลากหลาย
- 4) โครงการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP)
- 5) โครงการพัฒนาพัฒนาระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem)
- 6) โครงการสร้างเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างส่วนราชการ หน่วยงานภาครัฐ สถาบัน การศึกษา และภาคเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
ในการพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพและความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการและการพัฒนาผู้ประกอบการ

เป้าประสงค์ การพัฒนาบุคลากร	กลยุทธ์การพัฒนา	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายรายปี				
				2566	2567	2568	2569	2570
ยกระดับขีดความสามารถ ของบุคลากรเพื่อต่อยอด องค์ความรู้และมีความ พร้อมรองรับ การเปลี่ยนแปลง ของอุตสาหกรรม ในอนาคต	- สร้างบรรยากาศและวัฒนธรรม ขององค์กรที่กระตุ้นให้เกิด การเรียนรู้ ปรับปรุง และสร้าง นวัตกรรมที่ยกระดับ คุณค่างาน อย่างต่อเนื่อง - มีพื้นที่สนับสนุนให้เกิด การเรียนรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แบบเครือข่าย (Digital learning Space) - มีเครือข่าย/พันธมิตรภายนอก ในการร่วมขับเคลื่อน ศักยภาพ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร	- การพัฒนาเทคนิค Coaching, Mentoring	จำนวนบุคลากรที่ได้รับ การฝึกอบรมและพัฒนา เทคนิค Coaching, Mentoring	-	40 คน	40 คน	40 คน	40 คน
			ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านการประเมิน การพัฒนาด้านเทคนิค Coaching	-	ร้อยละ 80 ของผู้ผ่าน การพัฒนา	ร้อยละ 80 ของผู้ผ่าน การพัฒนา	ร้อยละ 80 ของผู้ผ่าน การพัฒนา	ร้อยละ 80 ของผู้ผ่าน การพัฒนา
		- กิจกรรม/เวทีแลกเปลี่ยน เรียนรู้ เพื่อต่อยอด องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน	จำนวนการสร้าง กิจกรรมการเรียนรู้ ของหน่วยงาน	-	ไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี	ไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี	ไม่น้อยกว่า 8 ครั้งต่อปี	ไม่น้อยกว่า 10 ครั้งต่อปี
		- การสร้างฐานข้อมูลและ การแลกเปลี่ยนความรู้ ผ่านระบบ Online	- จำนวนความรู้ที่มี การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - จำนวนฐานข้อมูล บนออนไลน์	-	ไม่น้อยกว่า 2 เรื่อง	ไม่น้อยกว่า 4 เรื่อง	ไม่น้อยกว่า 6 เรื่อง	ไม่น้อยกว่า 8 เรื่อง
		- การสร้างคลังความรู้ สู่ความเป็นเลิศ โดยการ พัฒนาแพลตฟอร์มการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มาใช้ในการพัฒนาตนเอง ของบุคลากร	จำนวนเรื่องในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผ่านแพลตฟอร์ม	-	ไม่น้อยกว่า 12	ไม่น้อยกว่า 12	ไม่น้อยกว่า 12	ไม่น้อยกว่า 12

เป้าหมาย	
1) เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization - LO) โดยการจัดการความรู้ (Knowledge Management - KM) อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง 2) บุคลากรเป็นนวัตกรรม (Innovator) สามารถคิดค้นหาแนวทางใหม่ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนาแนวทางที่มีอยู่เดิมให้เป็นรูปแบบใหม่ในการปฏิบัติงาน (นวัตกรรม) 3) บุคลากรมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องในช่องทางการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่หลากหลาย	
แนวทางการพัฒนา	
1) พัฒนาส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยทุกหน่วยงานดำเนินการพัฒนาการจัดการความรู้หรือการจัดการข้อมูลความรู้ (Knowledge Management System) ในองค์กรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง คือ ระบบการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่มาพัฒนาให้เป็นระบบแนวทางการบริหารหรือแนวทางการทำงานภายในองค์กร เพื่อทำให้เกิดการนิยามความรู้ขององค์กรขึ้น หรือเพื่อให้เกิดการต่อยอดและนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ รวมถึงช่วยนำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในองค์กร เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล	
2) ส่งเสริมให้บุคลากรนำองค์ความรู้ไปพัฒนานวัตกรรม ในการให้บริการ และการปฏิบัติงาน โดยการคิดค้นหาแนวทางใหม่เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนาแนวทางที่มีอยู่เดิมให้เป็นรูปแบบใหม่ในการปฏิบัติงาน (นวัตกรรม) ด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น การประกวดนวัตกรรม การยกย่องเชิดชูบุคลากรที่เป็นแบบอย่างของนวัตกรรมที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่นวัตกรรม สู่นักวิชาการ	
3) ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยการปลูกฝังวัฒนธรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง สร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง ตลอดจนจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้บุคลากรพัฒนาตนเองตามความถนัดและสอดคล้องกับบริบทของงานในสถานการณ์ ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา อาทิ เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้น เครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมและทั่วถึง จัดหาแหล่งการเรียนรู้ด้วยตนเอง อาทิ MOOC ของสถาบันการศึกษาและ TDGA พัฒนาระบบ แพลตฟอร์ม เครื่องมืออุปกรณ์ สื่อและหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และอนาคต ห้องสมุดจริงและเสมือนจริง ทั้งนี้หน่วยงานในสังกัดควรมีระบบการกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลสัมฤทธิ์จากการพัฒนาตนเองของบุคลากรที่มีประสิทธิภาพด้วย	
โครงการหรือกิจกรรมสำคัญ (Initiatives) เพื่อขับเคลื่อนแนวทางการพัฒนา	
1) โครงการส่งเสริมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร 2) โครงการเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้, เวทีวิชาการ 3) โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	4) โครงการผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการพัฒนาตนเองของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ 3 มีการพัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

เป้าประสงค์ การพัฒนาบุคลากร	กลยุทธ์การพัฒนา	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายรายปี				
				2566	2567	2568	2569	2570
มีการพัฒนาบุคลากรให้มี ศักยภาพสูงเพื่อพร้อมเข้าสู่ ตำแหน่ง	<ul style="list-style-type: none"> - มีเส้นทางการฝึกอบรมและ พัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ - วางระบบการพัฒนาบุคลากร ที่มีศักยภาพสูงให้มีความพร้อม เข้าสู่ตำแหน่งทางการบริหาร และวิชาการที่สำคัญ 	- การพัฒนาบุคลากรเพื่อทดแทน ตำแหน่งและการเข้าสู่ตำแหน่ง (Succession Plan)	จำนวนสายงานที่ได้รับ การส่งเสริมและ พัฒนาความก้าวหน้า ในสายอาชีพ เพื่อทดแทนตำแหน่ง และเข้าสู่ตำแหน่ง	7 (สายงานหลักและสายงาน สนับสนุนที่ขาดแคลน)		ทุกสายงาน		
		- การพัฒนาบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง (Talent Management)	ร้อยละความสำเร็จ ในการพัฒนาผู้ที่มี ศักยภาพสูง	ร้อยละ 50 ของผู้มี คุณสมบัติ ตามเกณฑ์	ร้อยละ 50 ของผู้มี คุณสมบัติ ตามเกณฑ์	ร้อยละ 50 ของผู้มี คุณสมบัติ ตามเกณฑ์	ร้อยละ 50 ของผู้มี คุณสมบัติ ตามเกณฑ์	ร้อยละ 50 ของผู้มี คุณสมบัติ ตามเกณฑ์

เป้าหมาย

มีแผนการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และสามารถดำเนินการพัฒนาตามแผนการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

แนวทางการพัฒนา

- 1) กำหนดนโยบาย มาตรการ แนวทางการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้า ในสายอาชีพ โดยเน้นย้ำให้การพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเป็นส่วนหนึ่งของการเตรียมความพร้อมกำลังคนคุณภาพของหน่วยงาน ที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ผู้พิจารณาแต่งตั้งบุคลากรในการดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ที่สูงขึ้น
- 2) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยหน่วยงานในสังกัดจัดลำดับความสำคัญ และคัดเลือกตำแหน่ง/สายงานในหน่วยงานที่มีแผนเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ (Career Path) เรียบร้อยแล้ว มาจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Training & Development Roadmap - TDRM) ของตำแหน่ง/สายงานนั้น ซึ่งมีหลักสูตรมาตรฐานเพื่อการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและความเชี่ยวชาญที่สูงขึ้นในแต่ละช่วงเวลา เพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง และ/หรือ จัดทำแผนพัฒนาที่ต่อยอดเพื่อการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรให้ดำรง ตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญขององค์กร (Succession Plan) ในอนาคต
- 3) ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างจริงจังด้วยวิธีการที่หลากหลาย กำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การแต่งตั้งที่สำนักงาน ก.พ. และผ่านการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพกำหนดบนพื้นฐานของหลักผลงาน (Performance) ของบุคลากรที่เป็นที่ประจักษ์ และหลักคุณธรรม (Integrity)
- 4) การพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา ตาม Model 70 : 20 : 10 ซึ่งหมายถึง รูปแบบการเรียนรู้และพัฒนาซึ่งมีลักษณะแบ่งการเรียนรู้และพัฒนาออกเป็น 3 แบบ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครได้เรียนรู้ได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยกำหนดเป็นแนวทางไว้ ดังนี้
 - 70 % ของการเรียนรู้และพัฒนา มาจากการลงมือทำ (Experiential Learning) คือ การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จากการทำงานจริง ซึ่งถ้ากำหนดแนวทางในการเรียนรู้ด้วยวิธีนี้ จะต้องมีการออกแบบให้การทำงานทุกวันของทรัพยากรบุคคลมีโอกาสดำเนินการเรียนรู้จากหน้างานตลอดเวลา หรืออาจจะมาจากการได้รับมอบหมายงานใหม่ ๆ ซึ่งต้องลงมือปฏิบัติ หรือเป็นการได้รับโอกาสในการทำงานใหม่ ๆ จากผู้บังคับบัญชา เป็นต้น รวมทั้งต้องมีการจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน เอกสารต่าง ๆ ที่ทำให้สามารถค้นหาและเรียนรู้ด้วยตนเองได้

แนวทางการพัฒนา (ต่อ)

- 20 % ของการเรียนรู้และพัฒนาจากบุคคลอื่น คือ เรื่องของการ Coaching การได้รับ Feedback จากผู้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน หรืออาจเป็นการประชุมทีม เพื่อที่จะได้เรียนรู้ซึ่งกันและกันในทีมงาน วิธีการเหล่านี้ถือเป็นการเรียนรู้จากบุคคลอื่นรอบข้าง
 - 10 % ของการเรียนรู้และพัฒนาจากการเข้าการฝึกอบรม สัมมนา อย่างเป็นทางการ ทั้งรูปแบบ Classroom Training หรือ E-Learning
- 5) การประเมินผลเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและคุณภาพสำหรับเป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อไป

โครงการหรือกิจกรรมสำคัญ (Initiatives) เพื่อขับเคลื่อนแนวทางการพัฒนา

- 1) โครงการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Training & Development Roadmap - TDRM) สำหรับตำแหน่ง/สายงานตามลำดับความสำคัญ
- 2) โครงการจัดทำแผนสรรหา คัดเลือก และพัฒนาบุคลากรเพื่อดำรงตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญขององค์กร (Succession Plan)
- 3) โครงการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาความพร้อมบุคลากรเพื่อรองรับเทคโนโลยีและนวัตกรรม

เป้าประสงค์ การพัฒนาบุคลากร	กลยุทธ์การพัฒนา	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายรายปี				
				2566	2567	2568	2569	2570
มีองค์ความรู้ด้านการบริหารและการจัดการ การเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับ เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่	<ul style="list-style-type: none"> - มีรูปแบบการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม ในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของกรมฯ - จัดทำ Development Road Map เพื่อพัฒนาบุคลากรในด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม - พัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ เพื่อพัฒนาผู้ประกอบการ - ส่งเสริมการจัดการความรู้และเสริมสร้างนวัตกรรมการเรียนรู้ให้แก่บุคลากรของกรมฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - การเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น Mobile Application, E - Learning เป็นต้น - กำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้สอดคล้องกับสมรรถนะ (Core Competency and Functional Competency) 	ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงาน	มีมาตรฐานความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ 50 ของบุคลากรในหน่วยงาน	ร้อยละ 60 ของบุคลากรในหน่วยงาน	ร้อยละ 70 ของบุคลากรในหน่วยงาน	ร้อยละ 80 ของบุคลากรในหน่วยงาน
			ระดับความสำเร็จในการกำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ระดับความสำเร็จในการกำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการประยุกต์ใช้และการพัฒนา	ระดับความสำเร็จในการกำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อวางแผน	ระดับความสำเร็จในการกำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อขับเคลื่อน	ระดับความสำเร็จในการกำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสร้างสรรค์ (Digital transformation)	

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาความพร้อมบุคลากรเพื่อรองรับเทคโนโลยีและนวัตกรรม (ต่อ)

เป้าประสงค์ การพัฒนาบุคลากร	กลยุทธ์การพัฒนา	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายรายปี				
				2566	2567	2568	2569	2570
		- พัฒนาข้าราชการกลุ่มผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานให้สามารถใช้ระบบงานและข้อมูลได้ด้วยทักษะความรู้ความเข้าใจเชิงเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85
		- พัฒนา Digital Learning Platform เพื่อเป็นศูนย์กลางความรู้และศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง และเครือข่ายการเรียนรู้	ระดับความสำเร็จของการพัฒนา Digital Learning Platform <u>ระดับ 1</u> คัดเลือก Application /Program หรือสื่อออนไลน์ให้เหมาะสมกับเครื่องมือสนับสนุนการเรียนรู้ และ <u>เป้าหมายการเรียนรู้ระดับ 3</u> ออกแบบการเรียนรู้ (Learning Design) ให้ผสมผสานสมรรถนะและ คุณลักษณะ อันพึงประสงค์เข้าไป ในกิจกรรมการเรียนรู้	-	ระดับ 1	ระดับ 3	ระดับ 5	ติดตามประเมินผลและทบทวน

เป้าประสงค์ การพัฒนาบุคลากร	กลยุทธ์การพัฒนา	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายรายปี				
				2566	2567	2568	2569	2570
			ระดับ 5 พัฒนา Learning Design เปิดพื้นที่ให้ใช้เทคโนโลยีในการเรียนรู้ และมีการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย					

การพัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลง

เป้าหมาย

- 1) บุคลากรทุกระดับมีภาวะผู้นำสอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
- 2) บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลง
- 3) บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาให้มีทักษะดิจิทัล เทคโนโลยี และนวัตกรรม

แนวทางการพัฒนา

- 1) **พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset)** ประกอบด้วยทักษะที่มีความสำคัญในการทำงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และจำเป็นในการเติบโตขึ้นไปตามเส้นทางอาชีพ จำนวน 6 ทักษะ ดังนี้
 - 1) การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ (Demonstrating Integrity)
 - 2) การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (Developing Vision and Strategy)
 - 3) การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร (Developing and Engaging Others)
 - 4) การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (Facilitating Hyper-collaboration)
 - 5) การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (Driving Innovation and Change)
 - 6) การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (Driving Execution and Results)

แนวทางการพัฒนา (ต่อ)

- 2) **พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset)** เพื่อการตอบสนองต่อบริบทความเปลี่ยนแปลง และสนับสนุนการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐและการพัฒนาระบบราชการ เป็นทักษะที่สนับสนุนให้บุคลากรสามารถทำงานและใช้ชีวิตได้อย่างเหมาะสมในบริบทความท้าทายและยุคดิจิทัล ซึ่งบุคลากรจำเป็นจะต้องสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงานและ การใช้ชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม สามารถคิดอย่างมีวิจารณญาณ และสามารถเข้าใจความเชื่อมโยงขององค์พหุต่าง ๆ ได้ โดยกำหนดทักษะเชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญไว้ 4 ทักษะ ดังนี้
- 1) ทักษะดิจิทัล (Digital Skill)
 - 2) ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว (Communicating and Influencing)
 - 3) ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking Skill)
 - และ 4) ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ (Analytical and Critical Thinking Skill)
- 3) **เร่งรัดการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill) ให้แก่บุคลากร** แม้ว่าทักษะดิจิทัลจะเป็นส่วนหนึ่งของทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset) ที่หน่วยงานในสังกัดต้องดำเนินการพัฒนาให้บุคลากรตามข้อ (3) แต่ในระยะเร่งด่วนเพื่อตอบสนองนโยบายการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลจำเป็นต้องเร่งรัดและผลักดันการพัฒนาบุคลากรให้ครอบคลุม 1) ผู้บริหารระดับสูง (Executive) เป็นผู้นำด้านดิจิทัลภาครัฐ 2) ผู้อำนวยการกอง (Management) เป็นผู้บริหารการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลระดับองค์กร 3) ผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ (Academic) 4) ผู้ทำงานด้านบริการ (Service) 5) ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology Specialist) และ 6) ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others) ให้มีทักษะดิจิทัล 5 มิติการเรียนรู้ 7 กลุ่มทักษะ ดังนี้
- มิติที่ 1** รู้เท่าทันและใช้เทคโนโลยีเป็น ประกอบด้วย 1 กลุ่มทักษะ ได้แก่ กลุ่มทักษะด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy Skill Set)
- มิติที่ 2** เข้าใจนโยบาย กฎหมายและมาตรฐาน ประกอบด้วย 1 กลุ่มทักษะ ได้แก่ กลุ่มทักษะด้านการควบคุมกำกับ และการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย และมาตรฐานการจัดการด้านดิจิทัล (Digital Governance, Standard and Compliance Skill Set)
- มิติที่ 3** ใช้ดิจิทัลเพื่อการประยุกต์และพัฒนา ประกอบด้วย 2 กลุ่มทักษะ ได้แก่ กลุ่มทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพองค์กร (Digital Technology Skill Set) และกลุ่มทักษะด้านการออกแบบกระบวนการและการให้บริการด้วยระบบดิจิทัลเพื่อพัฒนาคุณภาพงานภาครัฐ (Digital Process and Service Design Skill Set)
- มิติที่ 4** ใช้ดิจิทัลเพื่อการวางแผน บริหารจัดการ และนำองค์กร ประกอบด้วย 2 กลุ่มทักษะ ได้แก่ กลุ่มทักษะด้านการจัดการโครงการและการบริหารกลยุทธ์ (Project and Strategic Management Skill Set) และกลุ่มทักษะด้านผู้นำดิจิทัล (Digital Leadership Skill Set)
- มิติที่ 5** ใช้ดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงและสร้างสรรค์ ประกอบด้วย 1 กลุ่มทักษะ ได้แก่ กลุ่มทักษะด้านการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล (Digital Transformation Skill Set)

แนวทางการพัฒนา (ต่อ)

- 4) ส่งเสริมผู้นำให้เป็นต้นแบบทางความคิดและพฤติกรรมในการทำงานเพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวม และสามารถถ่ายทอด โน้มน้าวให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตาม เพื่อให้มีแนวความคิด ทักษะคิด แนวทางการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานที่ดี ในการเป็นเจ้าหน้าที่ภาครัฐยุคใหม่
- 5) ส่งเสริมให้หน่วยงานเข้าร่วมการประเมินหรือการแข่งขันในระดับประเทศ อันแสดงออกถึงความสามารถในการนำองค์กรและการประสานพลังในองค์กร เพื่อการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง (High Performance Organization) เช่น การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) รางวัลเลิศรัฐ (PMQA) องค์กรคุณธรรม องค์กรที่มีความเป็นเลิศด้านการเงิน การคลัง เป็นต้น

โครงการหรือกิจกรรมสำคัญ (Initiatives) เพื่อขับเคลื่อนแนวทางการพัฒนา

- 1) โครงการพัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset) 6 ด้าน
- 2) โครงการพัฒนาทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset) เพื่อการตอบสนองต่อบริบทความเปลี่ยนแปลง
- 3) โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill)

แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ (ล้านบาท)			
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
1. การเตรียมกำลังคนให้เพียงพอและเหมาะสมกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์		1.5000 (เงินนอก งบประมาณ)	-	-	-	-
1.1 การวางแผนและบริหารกำลังคนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติการ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนกำหนดตำแหน่ง (ระยะ 3 - 5 ปี) และทบทวนแผนกำหนดตำแหน่งเป็นประจำ (Rolling Plan) - การวิเคราะห์อัตรากำลังที่จำเป็น โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลัง สัดส่วน จำนวนบุคลากรให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - จัดทำระบบการพัฒนาบุคลากร เพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ และจัดทำแผนการดำเนินงาน - จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งและแผนการพัฒนาผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ (Succession Plan) - จัดทำแผนเส้นทางการฝึกอบรม (Training Roadmap) เพื่อรองรับแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับตำแหน่งเป้าหมาย - ส่งเสริมโอกาสในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีศักยภาพสูง โดยการหมุนเวียนงาน (Job Rotation) 	ไม่ใช้ งบประมาณ				

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ (ล้านบาท)			
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
1.2 การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและรองรับการเปลี่ยนแปลง	<ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์แนวทางการพัฒนา ปรับปรุง และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในงานบริหารทรัพยากรบุคคลของ 3 หน่วยงานหลัก ได้แก่ (1) หน่วยงานให้บริการงานด้านบุคลากร (2) หน่วยงานบริหารจัดการข้อมูลด้านบุคลากร (3) หน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านทรัพยากรบุคคล - การประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัย พร้อมรองรับการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล 	ไม่ใช้งบประมาณ				
1.3 การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล เพื่อเสริมสมรรถนะด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร - พัฒนาหลักสูตรเพื่อเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรตามสายงานและลักษณะงาน ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - จัดกิจกรรมหรือพื้นที่ให้บุคลากรมีส่วนร่วมและคุ้นชินในการแสดงความคิดเห็น และสร้างบรรยากาศการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) - สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และนำความรู้มาแลกเปลี่ยนภายในองค์กรหรือแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานภายนอกองค์กร ตลอดจนนำความรู้มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ 	ไม่ใช้งบประมาณ				

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ (ล้านบาท)			
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
1.4 การพัฒนาคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความผาสุก และความผูกพันของบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> - จัดสวัสดิการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร ในกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม <ul style="list-style-type: none"> (1) การมีสวัสดิการให้เปล่าแก่บุคลากรของกรม เช่น เงินช่วยเหลือและการเป็นเจ้าภาพจัดพิธีทางศาสนาหรือ การกุศลศพ รวมถึงพวงหรีดในนามกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (2) การจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย โดยการจัดให้มีประกันอุบัติเหตุ (3) การแจกเสื้อสำหรับใส่ปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร - ส่งเสริมให้เกิดการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้เหมาะสม เสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน และอำนวยความสะดวกให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	1.5000 (เงินนอก งบประมาณ)				
2. การพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม		1.4060	0.0141	0.1015	0.7721	0.5183
2.1 การเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และกระทรวงอุตสาหกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตร "ปฐมนิเทศข้าราชการและพนักงานราชการใหม่" - หลักสูตร "ปฐมนิเทศข้าราชการและพนักงานราชการใหม่ และสร้างเครือข่ายดีพร้อม" 	0.0141 0.4633				
2.2 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้มีขีดความสามารถและมีสมรรถนะที่พึงประสงค์	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตร "ความรู้พื้นฐานเพื่อการส่งเสริมอุตสาหกรรม" (General Program for DIPROM Officers - GP) - หลักสูตร "เสริมทักษะหัวหน้างานยุคใหม่ นำพาทีมด้วยหัวใจที่ดีพร้อม" (DIPROM Manager: Leading team with MIND) - หลักสูตร "ยกระดับศักยภาพผู้นำให้ดีพร้อมด้วยการคาดการณ์อนาคต" (DIPROM Foresight Leader) - หลักสูตร "การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภาครัฐ ด้วย Generative AI" 	0.1015 0.3300 0.4421 0.0550				

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ (ล้านบาท)			
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
	รวม	1.4060 (เงิน งบประมาณ) 1.5000 (เงินนอก งบประมาณ)	0.0141	0.1015	0.7721	0.5183