



แผนการยกระดับความผูกพันของบุคลากรต่อกรมการจัดหางาน
(ด้านการบริหารงานบุคคล)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



กองบริหารทรัพยากรบุคคล
กรมการจัดหางาน
กระทรวงแรงงาน

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ ข้อมูลหน่วยงาน	๑
บทที่ ๒ ขั้นตอนการจัดทำแผนการยกระดับความผูกพันของบุคลากรต่อกรมการจัดหางาน (ด้านการบริหารงานบุคคล)	๒
บทที่ ๓ แผนการยกระดับความผูกพันของบุคลากรต่อกรมการจัดหางาน (ด้านการบริหารงานบุคคล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๓
บทที่ ๔ รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	๙
บทที่ ๕ การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ การติดตาม และรายงานผล	๑๔

บทที่ ๑

ข้อมูลหน่วยงาน

◆ วิสัยทัศน์

“กำลังแรงงานมีงานทำถ้วนหน้า ทุกช่วงวัย ภายในปี ๒๕๖๕”

◆ พันธกิจ

๑. ส่งเสริมการมีงานทำ โดยให้บริการจัดหางาน แนะนำอาชีพคุ้มครองคนหางาน เพื่อให้ประชาชนมีอาชีพ มีรายได้
๒. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงานให้ทันสมัย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน ตามภารกิจของกรมการจัดหางาน
๓. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
๔. ส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนในการบริหารตลาดแรงงานสู่ความสมดุล
๕. บริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

◆ ค่านิยม

STRONG

- S = Service Mind : มีจิตบริการ มุ่งเน้นให้บริการประชาชนทุกช่วงวัยที่มารับบริการ
- T = Team Work : การทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร
- R = Response : ตอบสนองต่อทุกภารกิจที่ได้รับอย่างรวดเร็วฉับไว
- O = Owner : มีจิตสำนึกในความเป็นเจ้าขององค์กร และภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร
- N = Network : สานสร้างเครือข่ายเพื่อการบูรณาการทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- G = Goal : เพื่อเป้าหมายคือประชาชน

◆ อำนาจหน้าที่

กรมการจัดหางาน มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมการมีงานทำ คุ้มครองคนหางาน ศึกษา วิเคราะห์ สภาวะตลาดแรงงาน และแนวโน้มตลาดแรงงานเป็นศูนย์กลางข้อมูลตลาดแรงงาน รวมทั้งพัฒนาและส่งเสริม ระบบการบริหารด้านการส่งเสริมการมีงานทำ เพื่อให้ประชากรมีงานทำที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และความถนัด ไม่ถูกหลอกลวง ตลอดจนได้รับสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน กฎหมายว่าด้วยการทำงาน ของคนต่างด้าวและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. วิเคราะห์สภาวะตลาดแรงงานและแนวโน้มความต้องการแรงงานและเป็นศูนย์ทะเบียนข้อมูลแรงงาน
๓. พัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการด้านการจัดหางาน จัดทำและประสานแผนการปฏิบัติงาน ของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านแรงงานของกระทรวง รวมทั้งกำหนดมาตรฐานอาชีพและ อุตสาหกรรม
๔. ให้คำปรึกษา ส่งเสริม และให้บริการแนะนำอาชีพ ทดสอบความถนัดให้แก่ประชาชน
๕. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่กระทรวงหรือ คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

บทที่ ๒

ขั้นตอนการจัดทำแผนการยกระดับความผูกพันของบุคลากรต่อกรมการจัดหางาน
(ด้านการบริหารงานบุคคล)

◆ ขั้นตอนการดำเนินการ

การจัดทำแผนการยกระดับความผูกพันของบุคลากรต่อกรมการจัดหางาน (ด้านการบริหารงานบุคคล) มีขั้นตอนการดำเนินงาน ๗ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำแผนยกระดับความผูกพันของบุคลากร เช่น รายงานผลการประเมินความผูกพันของบุคลากรต่อกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคล ข้อมูลหน่วยงาน แผนปฏิบัติราชการกรมการจัดหางาน ระยะ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์และกำหนดแผนการยกระดับความผูกพันของบุคลากรของกรมการจัดหางาน โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานตามแผน

ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำแผนยกระดับความผูกพันของบุคลากรของกรมการจัดหางาน

ขั้นตอนที่ ๔ เสนอแผนฯ ให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ขั้นตอนที่ ๕ ประชาสัมพันธ์แผนฯ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบและให้ดำเนินการตามแผนฯ

ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๖ ติดตามผลให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๗ สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และเสนอให้ผู้บริหารรับทราบ

บทที่ ๓

แผนการยกระดับความผูกพันของบุคลากรต่อกรมการจัดหางาน (ด้านการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

◆ แผนการยกระดับความผูกพันของบุคลากร

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. หน่วยงานมีโครงสร้างองค์กร การแบ่งหน้าที่ สายการบังคับบัญชาและการมอบอำนาจที่เหมาะสม ชัดเจน	ระดับความสำเร็จในการทบทวนและปรับปรุง การแบ่งหน้าที่ สายการบังคับบัญชาและการมอบอำนาจให้เป็นปัจจุบัน	๔ ขั้นตอน	ทบทวนและปรับปรุง การแบ่งหน้าที่ สายการบังคับบัญชาและการมอบอำนาจให้เป็นปัจจุบัน	กบค.
๒. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสมแต่ละบุคคล	ร้อยละของบุคลากร (ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษลงไป) ที่พัฒนาตนเองเป็นไปตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP 3)	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐	การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)	กบค.
๓. บุคลากรมีช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง	จำนวนช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานด้านการบริหารงานบุคคล	ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	การจัดทำข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลของกรมการจัดหางานให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้บุคลากรในองค์การทราบอย่างทั่วถึงต่อเนื่อง	กบค.
๔. บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาที่มีความผูกพันต่อองค์กร	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕	แผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับความผูกพันของบุคลากรต่อกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (แนบย่อย)	กบค./กบ./สบต./กส./กน./กทค./ศทศ./สลก./สกต./กพร.
๕. บุคลากรที่มีผลงานโดดเด่นได้รับการยกย่อง ชมเชย	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น	ไม่น้อยกว่า ๑ คน	การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น	กบค.

◆ **แผนย่อย** (ประกอบการจัดทำแผนฯ ตามเป้าประสงค์ที่ ๔ บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน)

แผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ได้รับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
เพื่อยกระดับความผูกพันของบุคลากรต่อกรมการจัดหางาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม	๒๕๖๒			๒๕๖๓									ตัวชี้วัด	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
โครงการสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการป้องกันและปราบปรามผู้เป็นภัยต่อคนหางาน		↔				↔							บุคลากรมีระดับความผูกพันต่อองค์กร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	กทค.
โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code		↔											บุคลากรมีระดับความผูกพันต่อองค์กร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ศทศ.
โครงการพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ - การฝึกอบรมสัมมนาพร้อมกัน			↔					↔					บุคลากรมีระดับความผูกพันต่อองค์กร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	กบค.
โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารจัดการเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ คนต่างด้าว			↔										บุคลากรมีระดับความผูกพันต่อองค์กร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	สกต.
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาทีมงาน				↔									บุคลากรมีระดับความผูกพันต่อองค์กร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	สลก.

ค

โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม	๒๕๖๒			๒๕๖๓									ตัวชี้วัด	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
หลักสูตรนักบริหารการเปลี่ยนแปลง ระดับกลาง					←				→				บุคลากรมีระดับความผูกพันต่อ องค์กร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	กบค.	
โครงการก้าวสู่งานที่ดี มีคุณภาพ - กิจกรรมพัฒนาบุคลากรเป็น นักจัดหางานมืออาชีพ						←			→				บุคลากรมีระดับความผูกพันต่อ องค์กร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	กบ.	
โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการ บริหารจัดการแรงงานต่างด้าว										←		→	บุคลากรมีระดับความผูกพันต่อ องค์กร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	สบต.	
โครงการอบรมกฎหมายเพื่อสร้าง การรับรู้ และเผยแพร่กฎหมายใน ความรับผิดชอบของกรมการจัดหางาน													บุคลากรมีระดับความผูกพันต่อ องค์กร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	กน.	
หลักสูตรนักบริหารการจัดหางาน ระดับสูง										←		→	บุคลากรมีระดับความผูกพันต่อ องค์กร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	กบค.	
หลักสูตรนักแนะแนวอาชีพระดับกลาง												←	→	บุคลากรมีระดับความผูกพันต่อ องค์กร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	กส.
โครงการเข้าถึง เข้าใจ เข้าสู่การพัฒนา องค์กร												←	→	แผนพัฒนาองค์กรที่ผ่านความ เห็นชอบ	ก.พ.ร.

◆ แนวทางการจัดทำแผนย่อย

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับความผูกพันของบุคลากรต่อกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับประกอบการจัดทำแผนฯ ตามเป้าประสงค์ที่ ๔ บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนดังนี้

๑. การคัดเลือกโครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม

๑.๑ กองบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งเวียนสำนัก/กอง ให้ดำเนินการคัดเลือกโครงการ/หลักสูตร/กิจกรรมที่จะกำหนดไว้ในแผนการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับความผูกพันของบุคลากรต่อกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๒ สำนัก/กอง ดำเนินการคัดเลือกโครงการ/หลักสูตร/กิจกรรมตามข้อ ๑.๑ ที่จะเลือกจัดทำเป็นแผนการยกระดับความผูกพันฯ อย่างน้อยหน่วยงานละ ๑ โครงการ/กิจกรรม

๑.๓ กรณีต้องการเปลี่ยนหรือเพิ่มโครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม สามารถเสนอโครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดเพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานตามแผน และแจ้งกองบริหารทรัพยากรบุคคลภายในเวลาที่กำหนด

๑.๔ กองบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำ (ร่าง) แผนการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานฯ

๒. การกำหนดตัวชี้วัด

๒.๑ โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรมตามข้อ ๑.๒ กองบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนดตัวชี้วัดเป็น “บุคลากรมีระดับความผูกพันต่อองค์กร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕”

๒.๒ โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรมที่สำนัก/กองเสนอ ตามข้อ ๑.๓ ให้สำนัก/กองที่เสนอ ดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดและประเมินผลตามตัวชี้วัด

๓. การวัดผลตัวชี้วัด

๓.๑ โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรมตามข้อ ๑.๒ กองบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้จัดทำแบบประเมินผ่านระบบ QR Code เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร/กิจกรรมทำการตอบแบบสำรวจ จึงขอความร่วมมือสำนัก/กอง ดำเนินการดังนี้

๑) กรณีเป็นโครงการ/หลักสูตร/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ ให้แจก QR Code เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม ตอบแบบสำรวจ

๒) กรณีเป็นโครงการ/หลักสูตร/กิจกรรมที่ดำเนินการแล้ว ขอความร่วมมือจัดส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม เพื่อกองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการสำรวจ

ทั้งนี้ กองบริหารทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการประมวลผลการสำรวจตามข้อ ๑) และ ๒)

๓.๒ โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรมที่สำนัก/กองเสนอตามข้อ ๑.๓ ให้สำนัก/กองที่เสนอ ดำเนินการประเมินผลตามตัวชี้วัด แล้วรายงานผลไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล

◆ แบบประเมินตัวชี้วัด

แบบประเมินการเข้ารับการฝึกอบรมมีผลต่อการยกระดับความผูกพัน ต่อกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

คำชี้แจง

๑. การสำรวจครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑.๑ นำผลการสำรวจมารายงานผลการดำเนินการตามแผนยกระดับความผูกพันของบุคลากรต่อ
กรมการจัดหางาน (ด้านการบริหารงานบุคคล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๒ ปรับปรุงแผนยกระดับความผูกพันฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้มีความเหมาะสมต่อไป

๒. แบบสำรวจนี้ไม่มีคำตอบที่ผิดหรือถูก จึงขอให้ตอบคำถามทุกข้อตามความเป็นจริง

๓. ข้อมูลและคำตอบรายบุคคล จะถูกจัดเก็บเป็นความลับ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน

๑.๑ เพศ ชาย หญิง

๑.๒ ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
 ลูกจ้างชั่วคราว จ้างเหมาบริการ

๑.๓ สังกัด เลื่อนลง (เลื่อนลง)

๑.๔ ชื่อโครงการ / หลักสูตร / กิจกรรม ที่เข้ารับการอบรม เลื่อนลง (เลื่อนลง)

ส่วนที่ ๒ การประเมินการเข้ารับการฝึกอบรมมีผลต่อการยกระดับความผูกพันของท่านต่อกรมการจัดหางาน

๒.๑ หลังท่านเข้ารับการฝึกอบรมโครงการ/หลักสูตร/กิจกรรมดังกล่าว ท่านคิดว่ามีผลต่อ
การยกระดับความผูกพันของท่านต่อกรมการจัดหางานในระดับใด

คำถาม	ความคิดเห็นของท่าน				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. ท่านมีความเชื่อมั่นในทิศทางการดำเนินงานของหน่วยงาน					
๒. ท่านรู้สึกว่างานที่ท่านทำมีคุณค่าและเกิดประโยชน์					
๓. ท่านมีความกระตือรือร้นในการทำงาน					
๔. ท่านมีความพยายามปรับปรุงการทำงานของตนให้ดีขึ้น อย่างต่อเนื่อง					
๕. ท่านพร้อมสนับสนุนหน่วยงานในทุกด้านเพื่อให้เกิดการ เปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น แม้ว่าท่านจะมีภาระงานที่มากกว่าเดิม					
๖. ท่านพร้อมส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเพื่อปรับปรุง การทำงาน of หน่วยงานให้ดีขึ้น					

๒.๒ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

◆ QR Code แบบประเมินตัวชี้วัด



<https://forms.gle/3ouD3EamPeryyNf7A>

บทที่ ๔
รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

เป้าประสงค์ที่ ๑

หน่วยงานมีโครงสร้างองค์กร การแบ่งหน้าที่ สายการบังคับบัญชาและการมอบอำนาจที่เหมาะสม ชัดเจน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน)

คำอธิบาย การที่หน่วยงานมีโครงสร้างองค์กร การแบ่งหน้าที่ สายการบังคับบัญชาและการมอบอำนาจที่เหมาะสม ชัดเจน จะทำให้บุคลากรในแต่ละระดับทราบทิศทางการทำงาน ทำให้รู้อำนาจหน้าที่และขอบข่ายการทำงานของตนว่ามีเพียงใด รู้ว่าใครรับผิดชอบอะไร มีหน้าที่ทำอะไร เกี่ยวข้องกับใครบ้าง เมื่อเกิดปัญหาในการทำงาน จะสามารถบริหารจัดการหรือแก้ไขได้ตรงจุดและรวดเร็วทันต่อสถานการณ์ จะส่งผลทำให้บุคลากรเกิดความภาคภูมิใจในการทำงาน เกิดการทุ่มเท เสียสละ จงรักภักดี และมีความผูกพันต่อองค์กรมากขึ้น

หน่วยงานมีโครงสร้างองค์กร การแบ่งหน้าที่ สายการบังคับบัญชา และการมอบอำนาจที่เหมาะสม ชัดเจน เช่น

๑. คำสั่งกรมการจัดหางาน เรื่อง การมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการจัดหางาน

๒. คำสั่งกรมการจัดหางาน เรื่อง การมอบอำนาจด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและการเดินทางไปราชการ

๓. คำสั่งสำนัก/กอง เรื่อง ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการทบทวนและปรับปรุงการแบ่งหน้าที่ สายการบังคับบัญชา และการมอบอำนาจให้เป็นปัจจุบัน

ค่าเป้าหมาย ๔ ขั้นตอน โดยพิจารณาระดับความสำเร็จในการดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ทบทวนการแบ่งหน้าที่ สายการบังคับบัญชา และการมอบอำนาจ รวมทั้งศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำร่างคำสั่งเกี่ยวกับการแบ่งหน้าที่ สายการบังคับบัญชา และการมอบอำนาจ

ขั้นตอนที่ ๓ เสนอร่างคำสั่งเพื่อขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ

ขั้นตอนที่ ๔ เผยแพร่คำสั่งเกี่ยวกับการแบ่งหน้าที่ สายการบังคับบัญชา และการมอบอำนาจ

เป้าประสงค์ที่ ๒

ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสมแต่ละบุคคล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล)

คำอธิบาย แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan – IDP) เป็นกระบวนการที่ผู้ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา กำหนดความจำเป็นในการพัฒนาและฝึกอบรมเพื่อความสำเร็จของงานและองค์กร โดยแผนจะระบุเป้าหมายและวิธีการในการพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร และใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เมื่อบุคลากรได้ปฏิบัติงานที่ตนเองมีความรู้ ความสามารถ มีความก้าวหน้าอย่างเหมาะสม จะส่งผลทำให้เกิดการทุ่มเท เสียสละ จงรักภักดี และมีความผูกพันต่อองค์กรมากขึ้น

การพัฒนาบุคลากร จะไม่ยึดติดกับรูปแบบของการเข้ารับการฝึกอบรมเพียงอย่างเดียว ซึ่งปัจจุบันมีรูปแบบการพัฒนาและเรียนรู้ ๗๐ : ๒๐ : ๑๐ คือ การมองภาพรวมของการเรียนรู้และพัฒนาเทียบกระบวนการทั้งหมดนับเป็นร้อยละ ๑๐๐ ในร้อยละ ๗๐ เป็นกระบวนการลงมือทำเพื่อให้เกิดประสบการณ์ทำงานจริง เห็นผลลัพธ์ของการพัฒนาอย่างชัดเจน และช่วยย้าให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน เช่น การมอบหมายโครงการให้ปฏิบัติ เป็นต้น ในขณะที่ร้อยละ ๒๐ คือ กระบวนการพี่เลี้ยงหรือโค้ช เพื่อการแนะนำแนวทางในการนำความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้ไปปฏิบัติจริง และช่วยติดตามดูแลความคืบหน้าของโครงการที่มอบหมาย ส่วนร้อยละ ๑๐ คือ การเรียนรู้ในห้องเรียนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และทัศนคติหรือพฤติกรรมที่ควรมีในการทำงาน

ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากร (ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษลงไป) ที่พัฒนาตนเองเป็นไปตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP 3)

ค่าเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

แนวทางการดำเนินงาน

๑. กองบริหารทรัพยากรบุคคลมีหนังสือแจ้งให้ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษลงไปจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
๒. บุคลากรประเมินตนเองร่วมกับหัวหน้างานแล้วบันทึกผลการหารือลงในแบบฟอร์มการหาความจำเป็นในการพัฒนารายบุคคล (แบบ IDP1) โดยให้หัวหน้างานลงลายมือชื่อรับรอง
๓. บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาตนเองตามแบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (แบบ IDP 2) โดยบุคลากรและหัวหน้างานลงลายมือชื่อร่วมกัน แล้วบันทึกลงในระบบ QR Code
๔. บุคลากรดำเนินการพัฒนาตามแผน หากไม่เป็นไปตามแผนให้หารือร่วมกับหัวหน้างานเพื่อทบทวนและปรับปรุงให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริง
๕. สิ้นปีงบประมาณให้รายงานผลการดำเนินการตามแบบรายงานผลการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (แบบ IDP 3) โดยบันทึกลงในระบบ QR Code

เป้าประสงค์ที่ ๓

บุคลากรมีช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองบริหารทรัพยากรบุคคล

คำอธิบาย “ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะจัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นพับ แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพ หรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคล จะทำให้บุคลากรรับทราบข้อมูล ข่าวสารและความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานซึ่งอาจกระทบหรือเกี่ยวข้องกับ อำนาจหน้าที่ สิทธิประโยชน์ หรือสวัสดิการของบุคลากร ข้อมูลดังกล่าวจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในระบบ การบริหารงานบุคคลและจะส่งผลทำให้เกิดการทุ่มเท เสียสละ จงรักภักดี และมีความผูกพันต่อองค์กรมากขึ้น

ตัวชี้วัด จำนวนช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานด้านการบริหารงานบุคคล

ค่าเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง

แนวทางการดำเนินงาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของกรมการจัดหางาน ได้แก่ เว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล Line Facebook และมีการจัดทำข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน

เป้าประสงค์ที่ ๔

บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล) สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มตรวจสอบภายใน และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

คำอธิบาย การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานจะทำให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเมื่อบุคลากรได้ปฏิบัติงานที่ตนเองมีความรู้ ความสามารถ มีความก้าวหน้าอย่างเหมาะสม จะส่งผลให้เกิดการทุ่มเท เสียสละ จงรักภักดี และมีความผูกพันต่อองค์กรมากขึ้น

ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา มีความผูกพันต่อองค์กร

ค่าเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

แนวทางการดำเนินงาน

๑. สำนัก/กอง เสนอหรือคัดเลือกโครงการ/หลักสูตร/กิจกรรมจากแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับความผูกพันของบุคลากรต่อกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. กองบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำ (ร่าง) แผนยกระดับความผูกพันของบุคลากรต่อกรมการจัดหางาน (ด้านการบริหารงานบุคคล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดตัวชี้วัดเพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานตามแผน เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากอธิบดี

๓. การประเมินผลตัวชี้วัด

๓.๑ กรณีเป็นโครงการ/หลักสูตร/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กองบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้จัดทำแบบประเมินผ่านระบบ QR Code เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร/กิจกรรมทำการตอบแบบสำรวจ

๓.๒ กรณีเป็นโครงการ/หลักสูตร/กิจกรรมที่สำนัก/กองเสนอนอกจากแผนปฏิบัติการฯ สำนัก/กองที่เสนอ ดำเนินการประเมินผลแล้วรายงานผลไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ ๕
บุคลากรที่มีผลงานโดดเด่นได้รับการยกย่อง ชมเชย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กลุ่มงานวินัย)

คำอธิบาย การที่หน่วยงานมุ่งส่งเสริมและยกย่องบุคลากรที่ประพฤติปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างให้บุคลากรอื่นได้ประพฤติปฏิบัติตาม และพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นทั้งในด้านการดำรงตน การปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับแก่บุคคลผู้เกี่ยวข้องทั้งในหน้าที่ราชการและสังคม การปฏิบัติงานที่เพียบพร้อมด้วยจรรยาบรรณข้าราชการมีผลงานโดดเด่น เป็นประโยชน์กับภารกิจราชการที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงผลการปฏิบัติงานส่งผลกับประชาชนที่เป็นผู้รับบริการ ทำให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี จะส่งผลทำให้เกิดการทุ่มเท เสียสละ จงรักภักดี และมีความผูกพันต่อองค์กรมากขึ้น

ตัวชี้วัด จำนวนบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

ค่าเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ๑ คน

แนวทางการดำเนินงาน

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น
๒. แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดกรมการจัดหางานพิจารณาส่งข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำที่มีคุณสมบัติเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น
๓. จัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นเพื่อพิจารณาคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๔. แจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกให้กระทรวงศึกษาธิการทราบ

บทที่ ๕

การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ การติดตาม และรายงานผล

◆ การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการยกระดับความผูกพันของบุคลากรต่อกรมการจัดหางาน (ด้านการบริหารงานบุคคล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น หนังสือนิเวศน์ เว็บไซต์ Line หรือ Facebook เป็นต้น

๒. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนฯ

◆ การติดตาม และรายงานผล

๑. ผู้บริหารกำกับดูแล ควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนฯ

๒. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ หรือภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

๓. กองบริหารทรัพยากรบุคคลรายงานผลการดำเนินการในภาพรวมไปยังผู้อธิบดี