

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับปรับปรุง)

และ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗



คำนำ

ตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ ระหว่าง กระทรวงการคลังกับกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว กรมการจัดหางาน ได้กำหนด เกณฑ์วัดการดำเนินงานด้านที่ ๕ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ซึ่งมีตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล ข้อที่ ๒ การจัดทำและดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี วัดระดับความสำเร็จที่ระดับ ๕ จัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ ได้แล้วเสร็จภายในปีบัญชีและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ รวมทั้งมีการสื่อสารให้ผู้บริหารและหน่วยงานภายในทุนหมุนเวียน ที่เกี่ยวข้องรับทราบภายในปีบัญชี ๒๕๖๖

กองทุนฯ จึงได้จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปีของกองทุนฯ รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพชีวิต ของข้าราชการพลเรือน ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยมุ่งเน้นสนับสนุนให้มีการบริหารและพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านกองทุน เพื่อให้กองทุนมีบุคลากรที่มีศักยภาพสามารถปฏิบัติงานกิจได้และมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อน การทำงานของกองทุนฯ ให้ก้าวหน้าและบรรลุตามเป้าหมายของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ ต่อไป

กลุ่มงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว
สิงหาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ง
สารบัญรูปภาพ	จ
ส่วนที่ ๑ บทสรุปผู้บริหาร	๑
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป และการทบทวนแผนและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	๒
ข้อมูลทั่วไปกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	๒
สถานภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ	๑๖
การทบทวนแผนและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	๓๖
ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) (แผนระดับ ๑)	๓๖
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ ๒)	๓๘
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	๔๐
แผนระดับที่ ๓ ที่เกี่ยวข้อง	๔๓
๑) แผนปฏิบัติการด้านแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	๔๓
๒) ระบบราชการ ๔.๐ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)	๔๕
๓) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕	๔๘
๔) แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะเวลา ๒๐ ปี	๕๒
๕) แผนปฏิบัตินโยบายการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกรมการจัดหางาน	๕๔
ส่วนที่ ๓ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน)	๕๗
กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	
๓.๑ ภาพรวม (แผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว)	๕๗
วิสัยทัศน์ของกองทุน (Vision)	๕๗
พันธกิจของกองทุน (Missions)	๕๗
เป้าหมายหลัก (Super ordinate Goals)	๕๗
๓.๒ ภาพรวม (แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนฯ)	๖๐
วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Vision)	๖๐
พันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Mission)	๖๐
เป้าหมายหลัก (Super Ordinate Goals)	๖๐
แผนปฏิบัติการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว	๖๐
ผลผลิตและผลลัพธ์ของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว	๖๐

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ส่วนที่ ๓ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน)	
กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ประจำปีบัญชี (ต่อ)	
๓.๓ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว	๖๑
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว เรื่องที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล	๖๑
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว เรื่องที่ ๒ การพัฒนารอบทักษะที่จำเป็น	๖๑
ในการปฏิบัติงาน	
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว เรื่องที่ ๓ การส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๖๑
และการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี	
ส่วนที่ ๔ การนำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน)	๗๒
กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ไปสู่การปฏิบัติและการติดตาม	
ประเมินผล	
การนำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวไปสู่การปฏิบัติ	๗๒
การติดตาม ประเมินผล และรายงานผล	๗๒
ส่วนที่ ๕ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนเพื่อการบริหารจัดการ	๗๓
การทำงานของคนต่างด้าว ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗	
แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ	๗๓
ของคนต่างด้าว ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ ภายใต้แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว	
(พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	
ภาคผนวก	๘๔
ภาคผนวก ก. ผลการวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายในและภายนอก ด้านการบริหาร	๘๕
ทรัพยากรบุคคล กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	
- การวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน	๘๖
- การวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายนอกด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน	๘๗
- การวิเคราะห์สถานะปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๘๘
ภายในและภายนอกของกองทุน	

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ ๓ - ๑ แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก และแนวทางการพัฒนา ในแต่ละแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (เรียงตามลำดับมิติตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ)	๖๔
ตารางที่ ๓ - ๒ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	๖๖

สารบัญรูปภาพ

	หน้า
ภาพที่ ๒ - ๑ ภาพแสดงกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี	๓๗
ภาพที่ ๒ - ๒ ภาพแสดงกรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓	๔๑
ภาพที่ ๒ - ๓ ภาพแสดงกรอบแนวคิดของระบบราชการ ๔.๐	๔๗
ภาพที่ ๒ - ๔ ภาพแสดงแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕	๕๐
ภาพที่ ๒ - ๕ ภาพแสดงประเด็นการพัฒนาตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕	๕๑
ภาพที่ ๒ - ๖ ภาพแสดงยุทธศาสตร์แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะเวลา ๒๐ ปี	๕๓
ภาพที่ ๒ - ๗ ภาพแสดงแผนที่ยุทธศาสตร์ แผนปฏิรูปราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกรมการจัดหางาน	๕๖
ภาพที่ ๓ - ๑ ภาพแสดงแผนที่ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	๕๘
ภาพที่ ๓ - ๒ ภาพผังแสดงความเชื่อมโยงระหว่าง แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว กับแผนระดับที่ ๑ - ๓ ที่เกี่ยวข้อง	๕๙
ภาพที่ ๓ - ๓ ภาพแสดงแผนที่ยุทธศาสตร์ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	๖๓

ส่วนที่ ๑

บทสรุปผู้บริหาร

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ฉบับนี้ คณะทำงานได้กำหนดกระบวนการในการทบทวนและจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ให้สอดคล้องกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning) และกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน ก.พ. โดยกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อทบทวนและจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

ผลจากการวิเคราะห์ ทบทวน และจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว ได้กำหนดวิสัยทัศน์ คือ **“บุคลากรกองทุนมีรอบทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี”** ทบทวน และกำหนดพันธกิจ เป้าหมายหลัก และแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวเรื่องไว้ ๓ รายการ คือ การบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวเรื่องที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว เรื่องที่ ๒ การพัฒนารอบทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว เรื่องที่ ๓ การส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวทั้ง ๓ รายการ มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แต่ละแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวได้นำมากำหนดเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใต้กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ (HR Scorecard) ได้แก่ ๑) มิติด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์ ๒) มิติด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓) มิติด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔) มิติด้านความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และ ๕) มิติด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน พร้อมจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Strategy Map) ได้เป้าหมายหรือปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (Critical Success Factors – CSFs) ทั้งสิ้น ๔ รายการ ซึ่งนำไปกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Key Performance Indicators – KPIs) ๗ ตัวชี้วัด และกำหนดค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ และกำหนดแนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จไว้ ๓ แนวทาง ได้แก่ บริหารทรัพยากรบุคคลแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (S1) พัฒนารอบทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากร (S2) และ พัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสมและส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีความสุข (S3) ตามลำดับ ตลอดจนกำหนดแนวทางการนำแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ การติดตาม การประเมินผล ให้อย่างชัดเจน

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ ภายใต้แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ปรากฏรายละเอียดตามส่วนที่ ๕ มีโครงการและกิจกรรมขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการ จำนวน ๒ โครงการ และ ๖ กิจกรรม

ส่วนที่ ๒

ข้อมูลทั่วไป และการทบทวนแผนและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลทั่วไปกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๑. การจัดตั้ง

กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวจัดตั้งขึ้นตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗๕ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นในกรมการจัดหางาน เรียกว่า “กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว” เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนสำหรับใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๒. ที่มาของเงินกองทุน

๒.๑ เงินหรือทรัพย์สินที่โอนมาจากกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ตามมาตรา ๑๔๐

๒.๒ เงินเพิ่มตามมาตรา ๑๑ วรรคห้า และมาตรา ๔๗ วรรคสอง และค่าปรับทางปกครองที่ปรับตามพระราชกำหนดนี้

๒.๓ เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้

๒.๔ เงินค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บได้ตามพระราชกำหนดนี้ตามที่กระทรวงการคลังอนุญาตให้นำไปใช้จ่ายโดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๒.๕ ดอกผลของเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

๒.๖ เงินอุดหนุนจากรัฐบาลที่จัดสรรให้ตามความจำเป็น

๒.๗ เงินหรือทรัพย์สินอื่นใดที่กองทุนได้รับไม่ว่ากรณีใด

๓. วัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงินกองทุน

๓.๑ ช่วยเหลือคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาทำงานตามพระราชกำหนดนี้ที่ถูกละเมิดสิทธิตามกฎหมายด้านแรงงาน

๓.๒ ส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

๓.๓ ช่วยเหลือและอุดหนุนหน่วยงานของรัฐ หรือองค์การเอกชน ที่เสนอโครงการหรือแผนงานในการดำเนินการบริหารจัดการเกี่ยวกับการทำงาน การจัดสวัสดิการ การศึกษา การสาธารณสุข และการให้ความคุ้มครองด้านแรงงานแก่คนต่างด้าว

๓.๔ คืนให้แก่คนต่างด้าวที่ส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๕๑ และเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าว

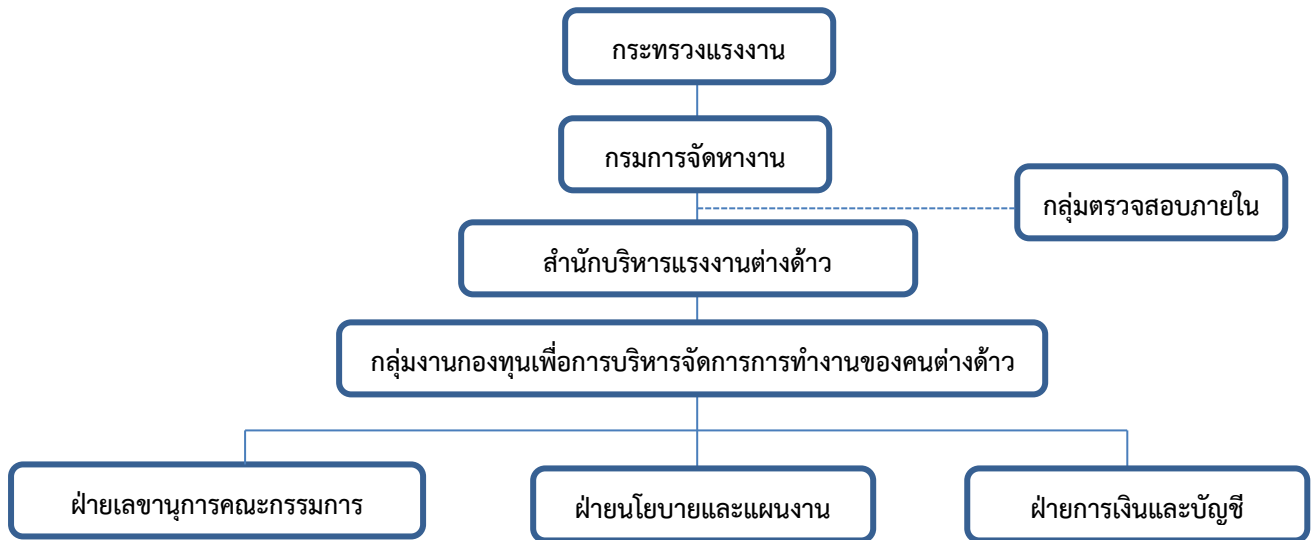
๓.๕ บริหารกองทุน

๓.๖ บริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. บทบาทภารกิจของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

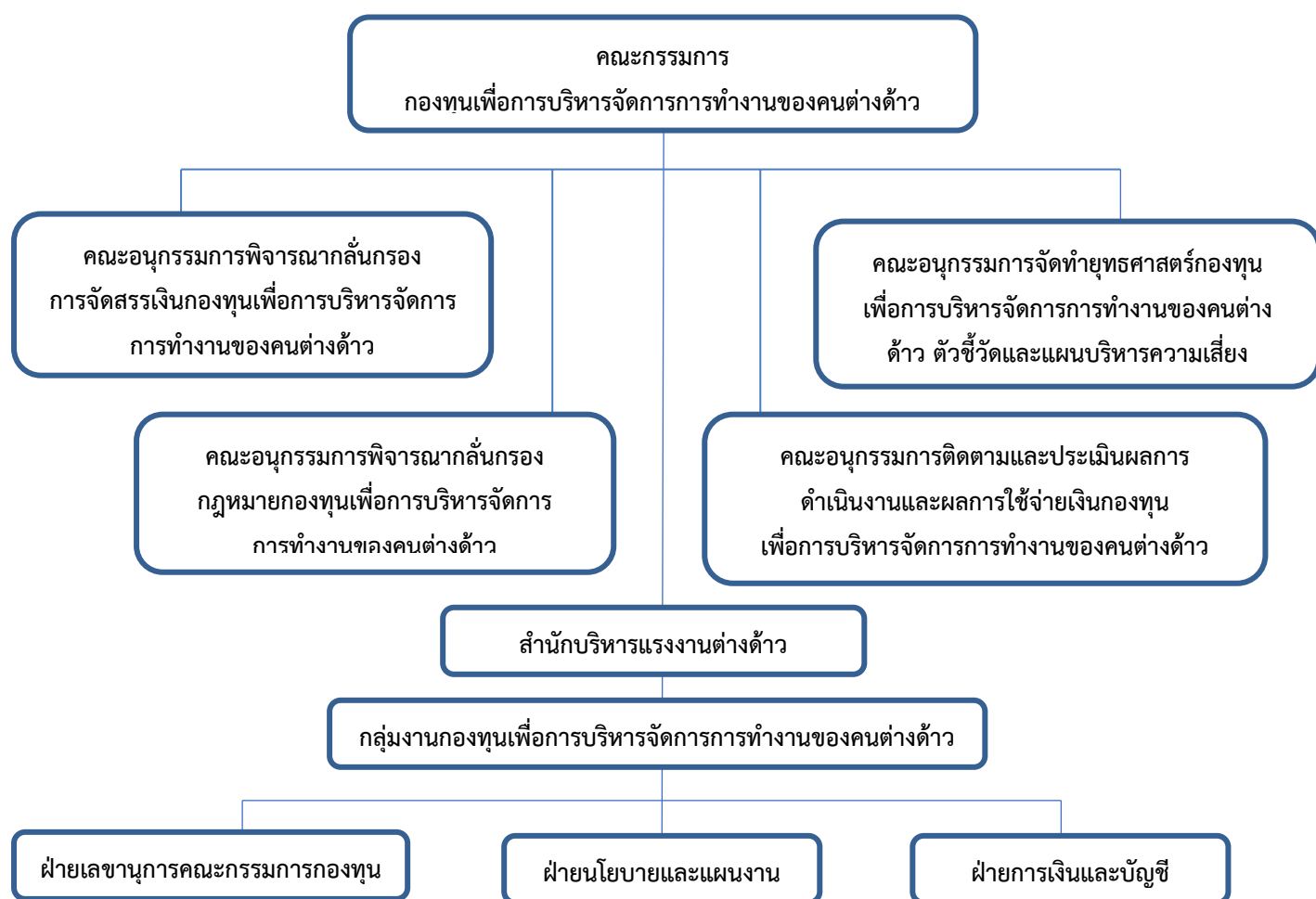
สืบเนื่องจากพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ยกเลิกพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๕๑ ทำให้กองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรสิ้นสภาพไปตามกฎหมาย และได้จัดตั้งกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวขึ้นมาทำหน้าที่แทน ปัจจุบันกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ได้ดำเนินบทบาทภารกิจตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการบริหารจัดการเงินกองทุนฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ คือ ช่วยเหลือคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาทำงานตามพระราชกำหนดนี้ที่ถูกละเมิดสิทธิตามกฎหมายด้านแรงงาน ส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ช่วยเหลือและอุดหนุนหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชนที่เสนอโครงการหรือแผนงานในการดำเนินการบริหารจัดการเกี่ยวกับการทำงาน การจัดสวัสดิการ การศึกษา การสาธารณสุข และการให้ความคุ้มครองด้านแรงงานแก่คนต่างด้าว รวมทั้งคืนเงินให้แก่คนต่างด้าวที่ส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๕๑ และเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าว ดังนั้น วัตถุประสงค์ดังกล่าวจะส่งผลให้กองทุนฯ ต้องให้การช่วยเหลือและอุดหนุนหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าวทั้งภาครัฐและองค์กรเอกชน และมีแนวโน้มว่าจำนวนเงินที่จะเสนอขอรับการจัดสรรเงินกองทุนฯ จะเพิ่มมากขึ้นไปด้วย เนื่องจากปัญหาแรงงานต่างด้าวในประเทศไทยเป็นปัญหาที่สะสมมาเป็นเวลานาน การแก้ปัญหาต้องมองให้รอบด้าน หลายมิติ ซึ่งปัจจุบันปัญหาแรงงานต่างด้าวมีความหลากหลาย ซับซ้อน ทั้งด้านความมั่นคง เศรษฐกิจ สาธารณสุข การศึกษา และสังคม เป็นต้น และนับวันปัญหาแรงงานต่างด้าวจะมีวิธีการและกระบวนการพัฒนาตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งกองทุนฯ ต้องมีภารกิจในการติดตามและเร่งรัดการดำเนินงานโครงการที่ได้อนุมัติให้เป็นไปตามแผนงาน และกิจกรรมที่กำหนด ตลอดจนยังต้องบริหารจัดการเงินกองทุนฯ ให้เพียงพอที่จะจัดสรรให้แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน การจัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาจัดสรรเงินให้แก่องค์กรเอกชน นอกจากภารกิจที่เพิ่มขึ้นแล้วยังมีปัจจัยภายนอกไม่ว่าจะเป็นนโยบายของรัฐบาลในการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าวที่จะส่งผลกระทบต่อกองทุนฯ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งเป็นตัวผลักดันให้กองทุนฯ จำเป็นต้องมีการพัฒนาศักยภาพมากขึ้นตามไปด้วย

๕. โครงสร้างหน่วยงาน

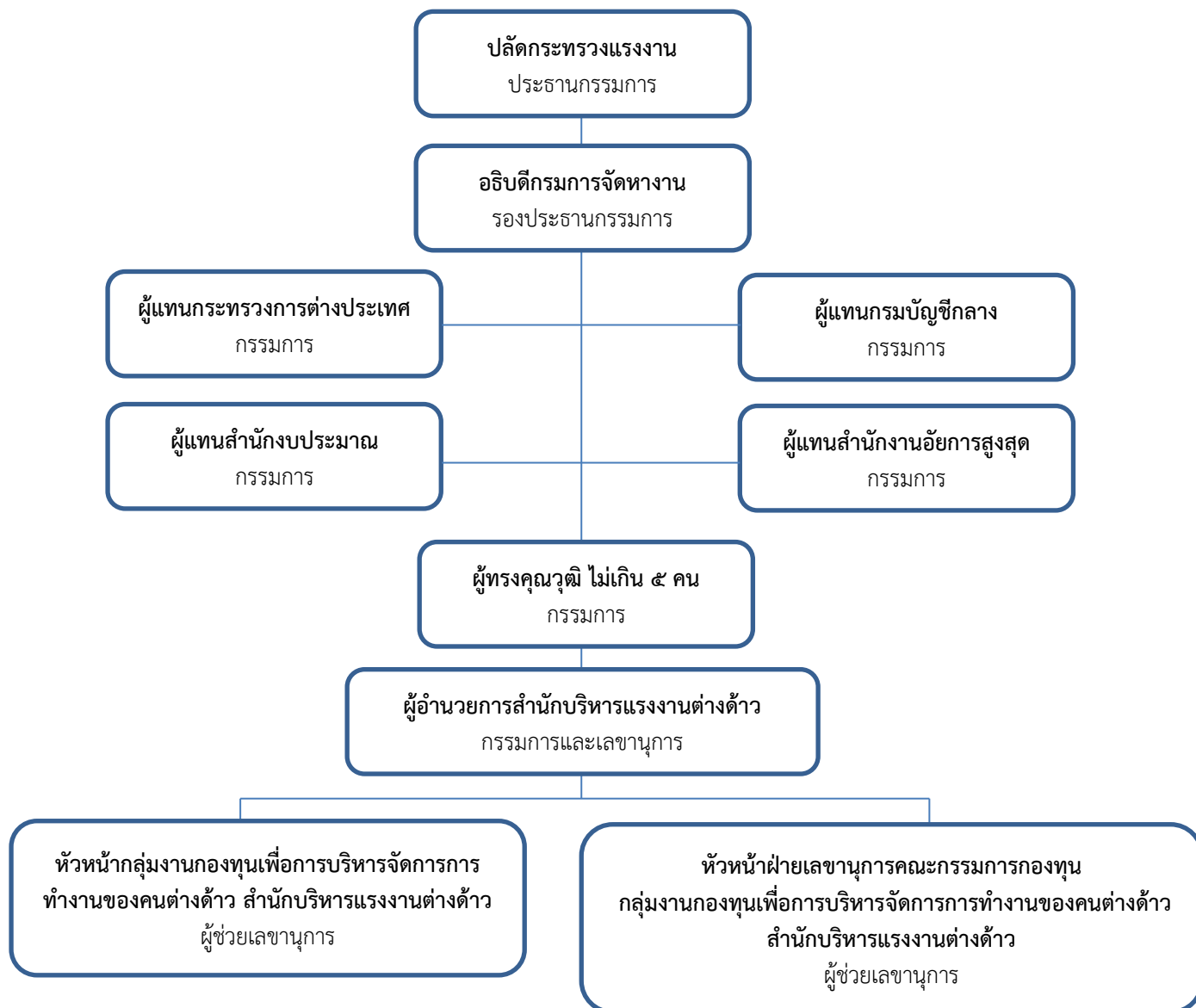


๖. โครงสร้างการบริหารงาน

การบริหารกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว เป็นไปตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗๘ โดยคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว มีโครงสร้าง ดังนี้



๗. คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว



อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๑) กำหนดนโยบาย กำกับดูแลการบริหารจัดการและติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของการใช้จ่ายเงินกองทุนตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

๓) พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปี

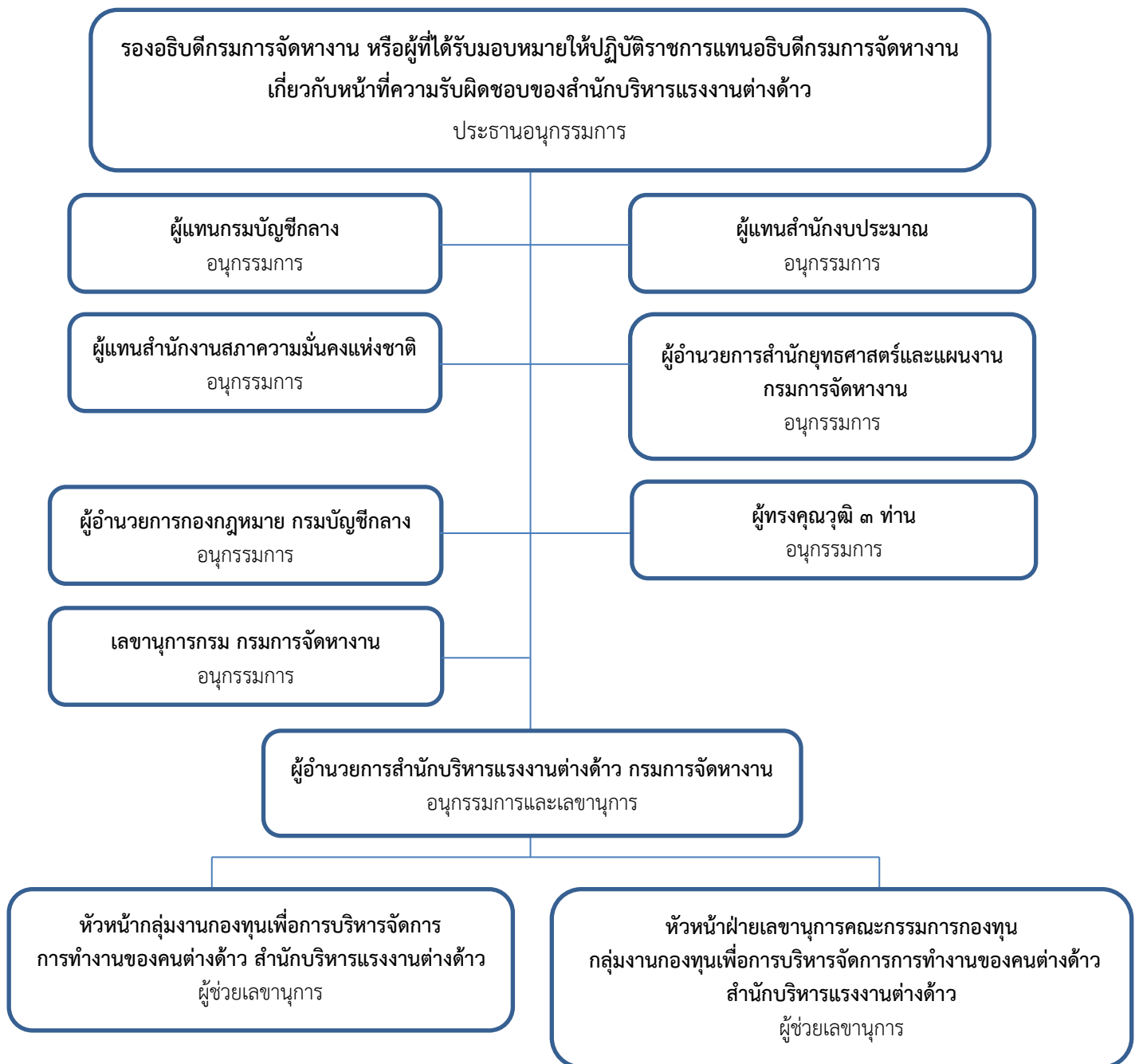
๔) พิจารณาจัดสรรเงินกองทุนเพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

๕) ออกระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การใช้จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการตรวจสอบภายในของกองทุนโดยความเห็นของกระทรวงการคลัง

๖) ออกระเบียบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุน เพื่อใช้ในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการทำงานของคนต่างด้าว และการเบิกจ่ายเงินโดยตรงในการดำเนินการดังกล่าว

คณะกรรมการกองทุนได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการกองทุนมอบหมาย ๔ คณะ ดังนี้

๗.๑ คณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ
 ของคนต่างด้าว มีโครงสร้าง ดังนี้



**คณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ
ของคนต่างด้าว มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้**

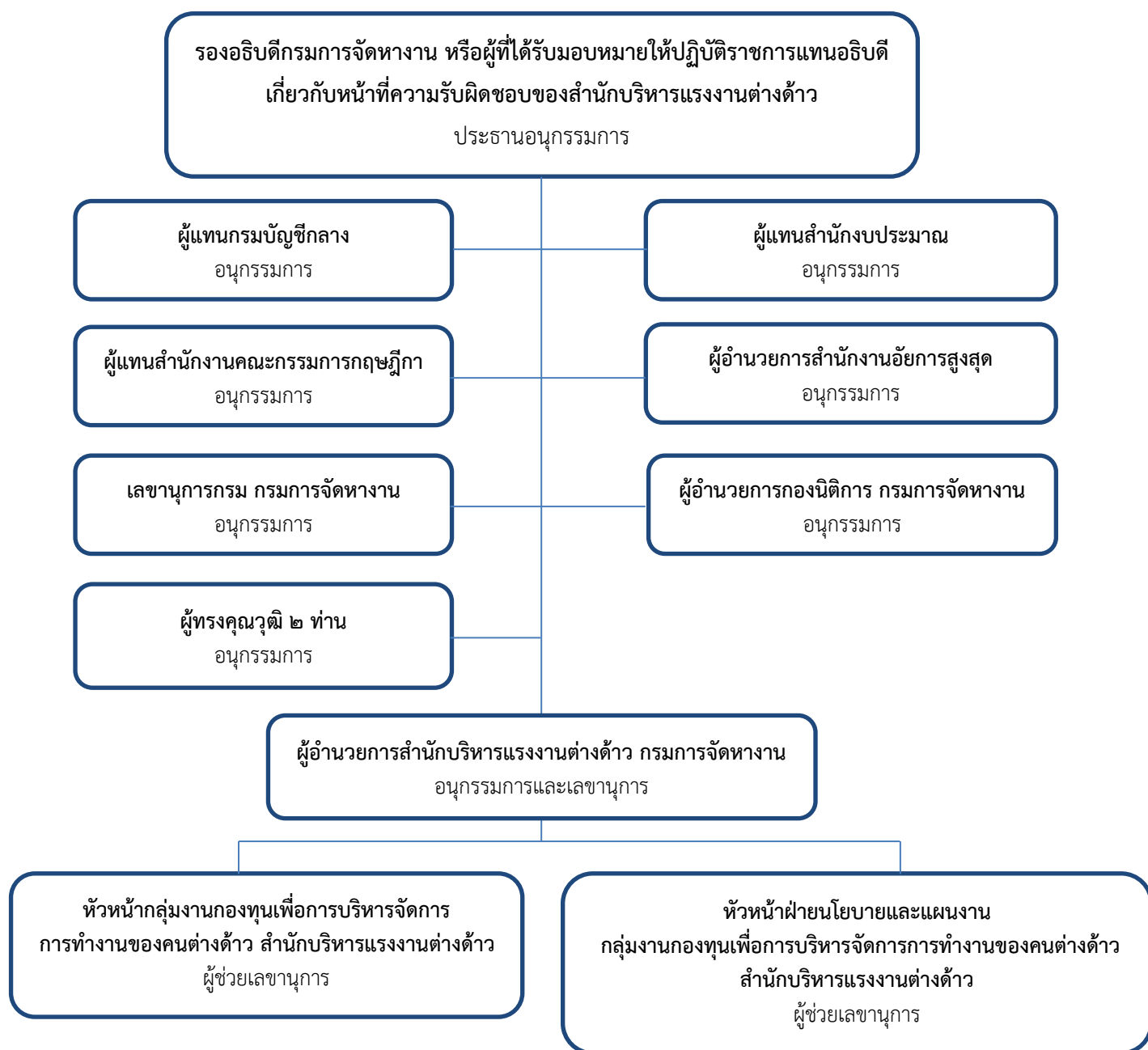
๑) กลั่นกรองการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของของคนต่างด้าวของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ประสงค์ขอรับการจัดสรรขั้นต้นก่อน ให้สอดคล้องกับแผนงานการบริหารจัดการ ตามที่กฎหมายกำหนด

๒) ประสานงานกับคณะบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ประสงค์ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของของคนต่างด้าว เพื่อจัดส่งเอกสารและอาจเชิญผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของของคนต่างด้าว

๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของของคนต่างด้าวมอบหมาย

๗.๒ คณะอนุกรรมการพิจารณาถ้อยแถลงกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ
ของคนต่างด้าว มีโครงสร้าง ดังนี้



คณะกรรมการพิจารณากลับรื้อกฎหมายกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) จัดทำ ปรับปรุง พัฒนาและเร่งรัดการออกกฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อกำหนด และประกาศในส่วนที่เกี่ยวข้อง
กับกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

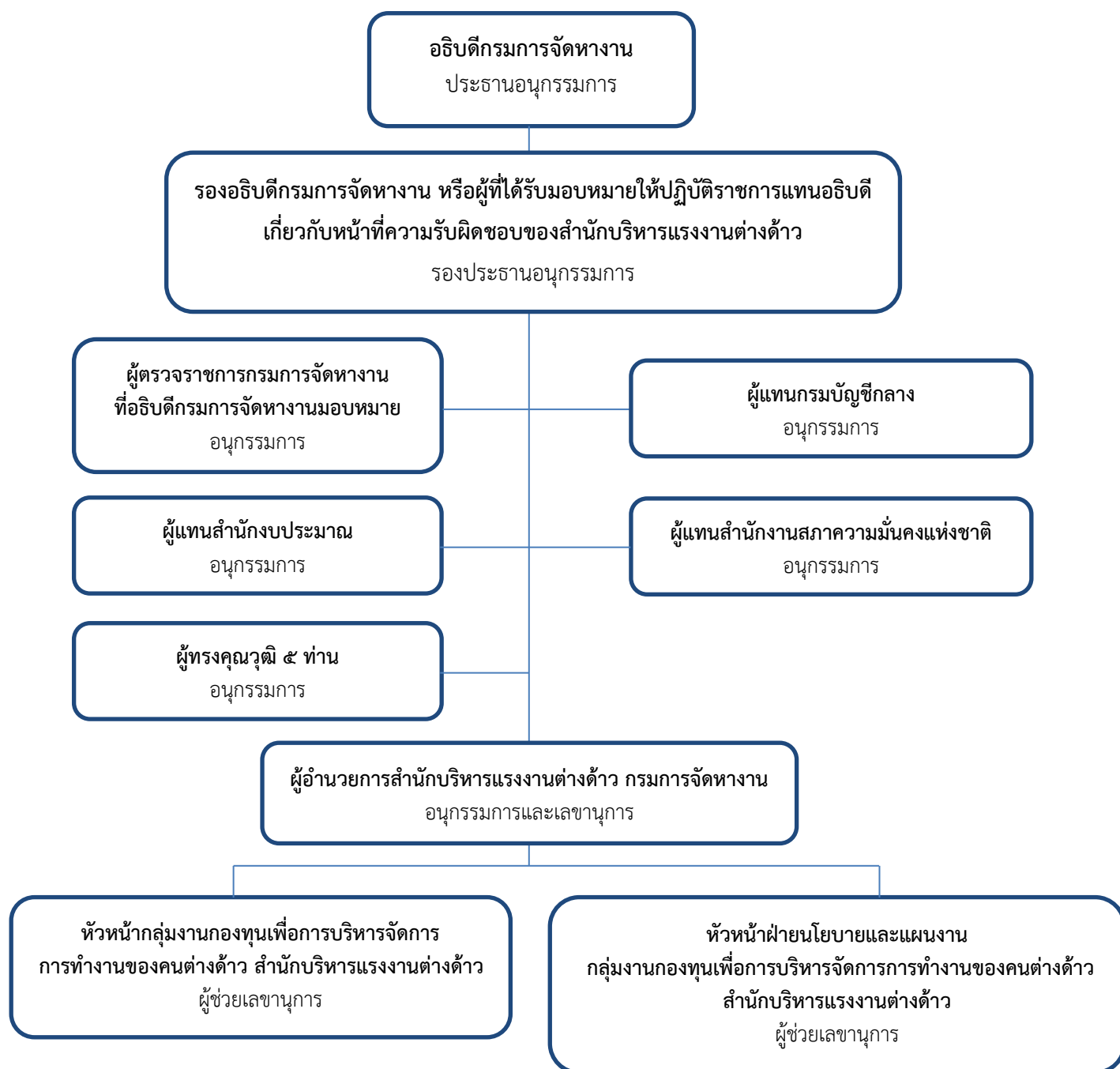
๒) พิจารณาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติตามกฎหมายและให้ความเห็นในข้อกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้อง
กับกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๓) ประสานงานกับคณะบุคคลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดส่งเอกสารหรือเชิญผู้แทนมาร่วมชี้แจง
ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๔) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
มอบหมาย

๗.๓ คณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุน
เพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว มีโครงสร้าง ดังนี้



คณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

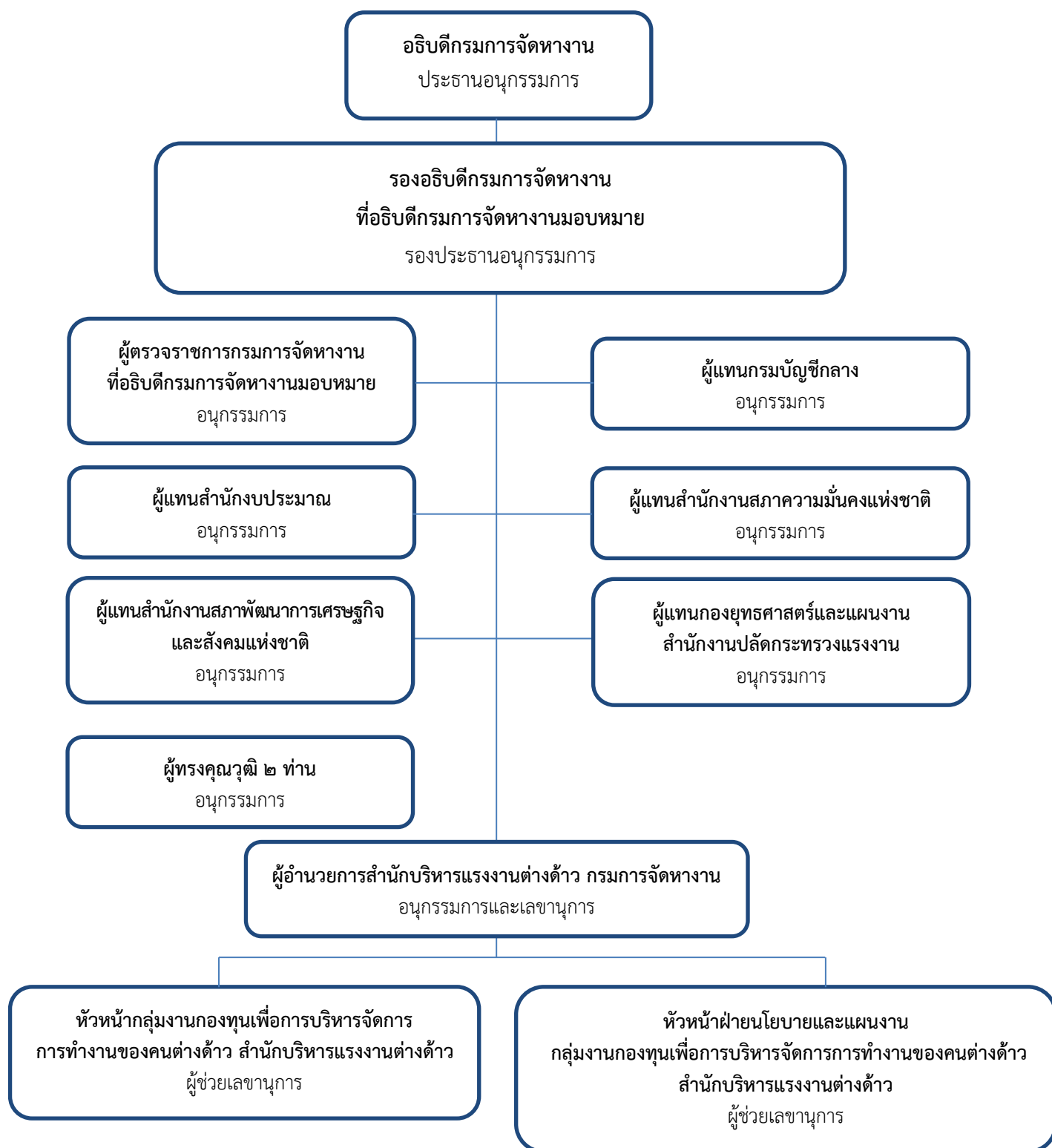
๑) ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวของหน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๒) ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และรายงานการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นซึ่งได้จากการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๓) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ทุกสามเดือน

๔) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว มอบหมาย

๗.๔ คณะอนุกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
ตัวชี้วัดและแผนบริหารความเสี่ยง มีโครงสร้าง ดังนี้



คณะอนุกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
ตัวชี้วัดและแผนบริหารความเสี่ยง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) จัดทำยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว และแผนบริหารความเสี่ยง
เพื่อเสนอคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๒) กำกับและติดตามตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการ
การทำงานของคนต่างด้าว

๓) พิจารณากลับกรองและให้ความเห็นชอบแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว)
และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี

๔) พิจารณากลับกรองและให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการดิจิทัล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการดิจิทัล
ประจำปีบัญชี

๕) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
มอบหมาย

๘. แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินกองทุน

การจัดสรรเงินกองทุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการทำงานของคนต่างด้าว
ให้ดำเนินการตามแนวทางและหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- หน่วยงานที่ประสงค์จะขอรับเงินกองทุนจัดทำข้อเสนอ ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์การดำเนินงาน
เป้าหมายการดำเนินงาน ผลผลิต ตัวชี้วัด และวงเงินซึ่งมีรายละเอียดที่จะขอรับการจัดสรร ประมาณการ
รายจ่าย และแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการกองทุนก่อนเริ่มต้นปีงบประมาณ
ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด โดยโครงการที่จะขอรับการจัดสรรเงินกองทุนต้องไม่ซ้ำซ้อน
กับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณและแหล่งทุนอื่น

- การจัดสรรเงินกองทุนเกี่ยวกับการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวให้พิจารณาตามความจำเป็น
ของภารกิจในหน่วยงานนั้น

- ให้หน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารของรัฐหรือธนาคารพาณิชย์
ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว (ของหน่วยงานที่ได้รับ
การจัดสรร)” สำหรับการรับโอนเงินที่ได้รับการจัดสรร และแจ้งเลขที่บัญชีเงินฝากพร้อมส่งสำเนาสมุดเงินฝาก
ให้กรมการจัดหางาน เพื่อจะได้ส่งจ่ายเงินกองทุนเข้าบัญชีเงินฝากของหน่วยงานโดยตรง และห้ามนำเงินอื่น
ที่ไม่ใช่เงินกองทุนฝากในบัญชีดังกล่าว

๙. การใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการเงินกองทุนฯ

การใช้จ่ายเงินกองทุนฯ เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการทำงานของคนต่างด้าวของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑) ใช้จ่ายเงินกองทุนภายในวงเงินตามคำขอรับการจัดสรรที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนเงินกองทุนให้ใช้จ่ายได้ตามประเภทงบรายจ่าย ดังนี้

๒) งบบุคลากร ได้แก่ ค่าจ้าง โดยให้จ่ายเป็นค่าจ้างชั่วคราวได้เฉพาะกรณีที่เป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุน ทั้งนี้ ตามอัตราค่าจ้างและวุฒิการศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

๓) งบดำเนินงานให้ใช้จ่ายได้ตามรายการที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ โดยให้ถัวจ่ายภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติ เว้นแต่ รายการจ่ายประเภทสาธารณูปโภคให้นำไปใช้จ่ายประเภทอื่นภายในงบประมาณรายจ่ายนี้ได้ หากไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

๔) งบลงทุนที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ

๕) งบรายจ่ายอื่น ให้ใช้จ่ายตามที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ

๖) ในกรณีหน่วยงานมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลง เพิ่ม หรือลดค่าใช้จ่ายในประเภทค่าใช้จ่ายเดียวกันภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน ให้ดำเนินการเฉพาะเพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการทำงานของคนต่างด้าว และต้องสอดคล้องกับเป้าหมายการดำเนินงานและผลผลิตที่ระบุในเอกสารประกอบการจัดทำข้อเสนอ เพื่อขอรับการจัดสรรเงินกองทุนตามมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลแต่ต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

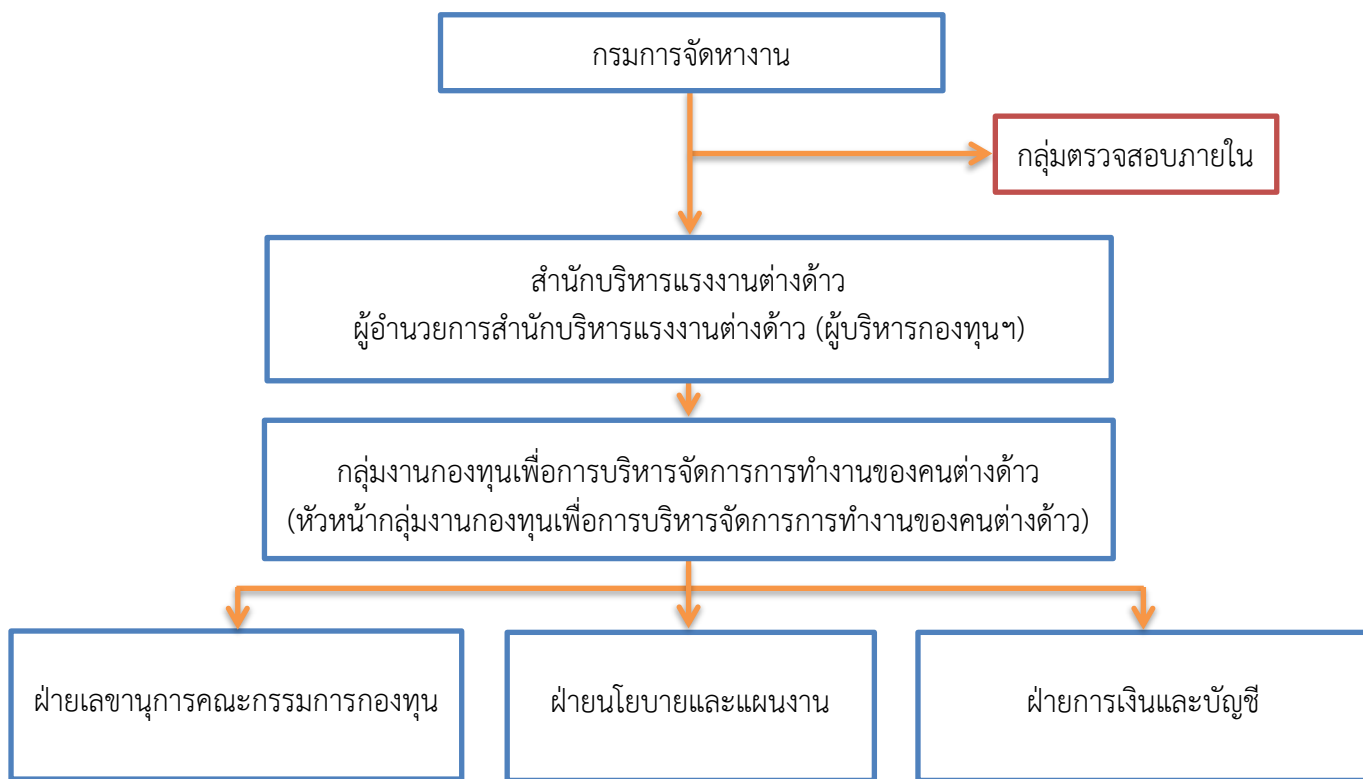
ให้หัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงาน เมื่อได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง เพิ่ม หรือลดค่าใช้จ่าย แล้วให้รายงานคณะกรรมการกองทุนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เปลี่ยนแปลง เพิ่มหรือลดค่าใช้จ่าย

ข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๑. โครงสร้างกลุ่มงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๑๖ ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนว่าด้วยมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน ข้อ ๔ คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ เห็นชอบโครงสร้างและอัตรากำลังกองทุนฯ และกรมบัญชีกลางได้เห็นชอบโครงสร้างการบริหารและอัตรากำลังกองทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป โดยแบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย จำนวน ๑๘ อัตรา ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/๓๘๖๘๑ วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

โครงสร้างการบริหารและกรอบอัตรากำลัง
กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว



๒. กรอบอัตรากำลังกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

ลำดับ	กลุ่มงาน/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป		
		จ้างจาก เงินกองทุน	จ้างจาก เงินอื่น ๆ	รวม
1	ผู้บริหารกองทุน (ข้าราชการ)	-	1	1
	รวม	-	1	1
2	หัวหน้ากลุ่มงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว (ข้าราชการ)	-	1	1
	รวม	-	1	1
ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกองทุน				
1	ข้าราชการ			
	- นักวิชาการแรงงาน	-	2	2
2	พนักงานกองทุน			
	- นักวิชาการแรงงาน	3	-	3
	รวม	3	2	5
ฝ่ายนโยบายและแผนงาน				
1	ข้าราชการ			
	- นักวิชาการแรงงาน	-	2	2
2	พนักงานกองทุน			
	- นักวิชาการแรงงาน	2	-	2
	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	-	1
	- นิติกร	1	-	1
	รวม	4	2	6
ฝ่ายการเงินและบัญชี				
1	ข้าราชการ			
	- นักวิชาการแรงงาน	-	3	3
2	พนักงานกองทุน			
	- นักวิชาการเงินและบัญชี	2	-	2
	รวม	2	3	5
รวมทั้งสิ้น		9	9	18

๓. การปฏิบัติงานของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกองทุน	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	ฝ่ายการเงินและบัญชี
มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ ๑) ปฏิบัติงานด้านเลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ วิเคราะห์ รวบรวม ศึกษาและประมวลผลข้อมูล เพื่อจัดทำคำขอของประมาณรายจ่ายประจำปี ตลอดจนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่หน่วยงานภาครัฐ และองค์กรเอกชนตามที่คณะกรรมการกองทุนฯ อนุมัติ ๒) จัดส่งคำขอของประมาณรายจ่ายประจำปีของกองทุนฯ ซึ่งผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุนฯ แล้วเสนอกระทรวงการคลังเพื่อขออนุมัติกรอบวงเงินรายจ่ายต่อไป ๓) รายงานผลการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุน ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกองทุนฯ เสนอคณะกรรมการกองทุนฯ ๔) การจัดประชุมคณะกรรมการกองทุนฯ และคณะอนุกรรมการพิจารณาการขึ้นการการจัดสรรเงินกองทุนฯ จัดประชุมกลุ่มย่อยเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้ความรู้แก่หน่วยงานในการจัดทำคำขอของประมาณติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน ๕) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภายในและภายนอกเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ๖) งานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การฝึกอบรม งานช่วยอำนวยความสะดวก ประสานส่วนราชการบริหารจัดการทั่วไปของกองทุน การควบคุมภายใน งานธุรการ และงานสารบรรณของกองทุนโดยดำเนินงานเกี่ยวกับงานเอกสาร ลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือราชการ ทั้งหนังสือราชการภายนอกและหนังสือราชการภายใน ๗) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับฝ่ายอื่น ๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่ และยานพาหนะหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ ๑) ปฏิบัติงานด้านการจัดทำร่างตัวชี้วัดของกองทุนฯ เพื่อดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงของกองทุนฯ ๒) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการสารสนเทศและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนสารสนเทศ และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ ๓) ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินของกองทุนฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔) จัดประชุมคณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ จัดเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ และรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกองทุนฯ เป็นรายไตรมาส ๕) จัดทำตัวชี้วัดความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ ศึกษา ทบทวน และเสนอแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุงระเบียบ ประกาศข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๖) ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลเพื่อการประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาการขึ้นการกฎหมายกองทุนฯ และกำหนดแนวทาง วิธีการปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคืนเงินประกัน ค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร และประสานการคืนเงินประกันฯ ในด้านต่าง ๆ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบการคืนเงินประกันฯ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๗) รวบรวมคำร้องและพิจารณาคืนเงินประกัน ค่าใช้จ่ายในการส่งคนออกไปนอกราชอาณาจักร ควบคุมดูแลจัดทำรวบรวมและรายงานผลข้อมูลในด้านต่าง ๆ ของกองทุนผ่านระบบสารสนเทศ รายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อเสนอคณะกรรมการกองทุนฯ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ ๑) ปฏิบัติงานด้านการเงินการรับ - จ่ายเงินกองทุนฯ และตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวันของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒) ปฏิบัติงานด้านการเก็บรักษาเงินกองทุนฯ และเบิกจ่ายเงินเพื่อการจัดสรรเงินประกันฯ ๓) โอนเงินจัดสรรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและโอนเงินประกันฯ ๔) วิเคราะห์รายงานการเงิน จัดทำบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและบันทึกบัญชีในระบบการบริหารจัดการการเงิน การคลังภาครัฐแบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ๕) จัดทำทะเบียนคุม การออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำเอกสารทางการเงิน แก้ไขข้อผิดพลาด และปรับปรุงข้อมูลทางการเงินและบัญชีให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง ๖) รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทางการเงินและบัญชี จัดทำงบการเงินและรายงานการเงินของกองทุนฯ ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ส่งผู้ตรวจสอบบัญชีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และส่งให้กรมบัญชีกลางในระบบ NBMS และ CFS ๗) จัดทำแนวปฏิบัติด้านการเงินและบัญชี แนะนำให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบการเงินและบัญชี และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

การกำหนดมาตรฐานตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง มีดังนี้

๑. ผู้บริหาร

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ผู้บริหารกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว (ผู้อำนวยการสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว)

อัตรา ๑ ตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

๑) เสนอแนะนโยบาย พัฒนาระบบและรูปแบบการอนุญาตและผ่อนผันการทำงานของคนต่างด้าว ประสาน และกำหนดหลักเกณฑ์การเคลื่อนย้ายบุคลากรต่างชาติเข้ามาประกอบอาชีพหรือวิชาชีพ

๒) พิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว

๓) จัดทำทะเบียนคนต่างด้าวและเครือข่ายสารสนเทศคนต่างด้าวที่ขออนุญาตทำงาน

๔) บริหารกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ
คนต่างด้าว คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินงานขององค์กรเอกชนต่างประเทศ คณะกรรมการพิจารณาการ
ทำงานของคนต่างด้าว คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การทำงานของคนต่างด้าว คณะกรรมการ
คณอนุกรรมการ และคณะทำงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาการทำงานของคนต่างด้าว ตามกฎหมาย
ว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑) เสนอแนะนโยบาย พัฒนาระบบและรูปแบบการอนุญาตและผ่อนผันการทำงานของคนต่างด้าว ประสานและกำหนดหลักเกณฑ์การเคลื่อนย้ายบุคลากรต่างชาติเข้ามาประกอบอาชีพหรือวิชาชีพ

(๑) เสนอแนะนโยบายและมาตรการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าว ที่ไม่ชัดเจนและทับซ้อน
สถานการณ์

(๒) ควบคุมดูแลแรงงานต่างด้าวหลบหนีเข้าเมืองผิดกฎหมายจำนวนมาก

(๓) แก้ไขปัญหาแรงงานต่างด้าวตกอยู่ในสถานะเสี่ยงต่อการถูกบังคับใช้แรงงานและถูกละเมิด
สิทธิแรงงาน ซึ่งส่งผลให้ประเทศไทยถูกจัดอันดับอยู่ในอันดับต่ำสุด (Tier ๓)

(๔) แก้ไขปัญหาการทำประมงผิดกฎหมายและการค้ามนุษย์ (IUU Fishing) ตลอดจนผลกระทบ
จากการใช้แรงงานต่างด้าวผิดกฎหมายของนายจ้าง นายหน้าหรือผู้นำพาแรงงานต่างด้าวเข้าเมือง

๒) พิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว

(๑) กลุ่มงานพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว ๑ จะพิจารณาอนุญาตออกใบอนุญาต
ทำงานของคนต่างด้าวที่เข้ามาทำงาน ในประเทศยื่นขอใบอนุญาตทำงานซึ่งเป็นผู้ชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญ หรือ
มีทักษะในการทำงาน

(๒) กลุ่มงานจัดระบบการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวเพื่อส่งเสริมการลงทุน หรือศูนย์วีซ่าและ
ใบอนุญาตและใบอนุญาตทำงาน พิจารณาออกใบอนุญาตทำงานให้คนต่างด้าวที่ยื่นขอรับใบอนุญาตทำงาน
สำหรับคนต่างด้าวที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง คนต่างด้าว
ซึ่งเป็นผู้บริหาร ผู้ชำนาญการ หรือผู้เชี่ยวชาญ ขออนุญาตทำงานกับสถานประกอบการที่มีทุนจดทะเบียนใน
ประเทศไทย ชำระแล้ว หรือมีทรัพย์สิน ไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท

(๓) กลุ่มงานพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว ๒ โดยการจัดระบบการทำงานของ คนต่างด้าวการนำเข้าแรงงานตามระบบ MOU ซึ่งมีการแจ้งความต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว การแจ้งรายชื่อ แรงงานต่างด้าวพิจารณาเข้าตาม MOU กำหนดให้มีการออกใบอนุญาตทำงานแรงงานต่างด้าว ๓ สัญชาติ

๓) จัดทำทะเบียนคนต่างด้าวละเครื่องขายสารสนเทศคนต่างด้าวที่ขออนุญาตทำงาน

พัฒนารฐานข้อมูล และระบบสารสนเทศคนต่างด้าวที่ขออนุญาตทำงาน และนายจ้าง/สถานประกอบการ ที่จ้างคนต่างด้าวทำงาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลประวัติการทำงานของคนต่างด้าว และตรวจสอบ ทะเบียนสถานประกอบการที่จ้างคนต่างด้าวทำงานและได้พัฒนาระบบการบริหารจัดการ โดยนำระบบ อิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งการยื่นคำขออนุญาต (E-Service) การออกใบอนุญาต (E-Work Permit) และการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมการอนุญาตทำงาน (E-Payment)

นอกจากนี้ยังได้พัฒนาเครื่องขายสารสนเทศคนต่างด้าวที่ขออนุญาตทำงาน เพื่อให้สามารถแสดง ข้อมูลหลายภาษา และปัจจุบันครอบคลุมการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการ รวมทั้งสามารถ เชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เช่น แรงงานต่างด้าวประมงทะเล สามารถ เชื่อมโยงข้อมูลจากกรมประมง กรมเจ้าท่า กองทัพเรือ ศูนย์ควบคุมการแจ้งเรือเข้า – ออก (Port in – Port out Controlling Center : PIPO) เป็นต้น

๔) บริหารกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

การบริหารเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว โดยผู้อำนวยการสำนัก บริหารแรงงานต่างด้าว ในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ จะต้องบริหารจัดการกองทุนฯ โดยวางแผนการใช้เงินกองทุนฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายและความจำเป็น ตรวจสอบการใช้เงินกองทุนฯ ให้ เกิดประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการ คณะกรรมการกองทุนฯ ดำเนินการบริหารด้านการเงินการบัญชีเงินกองทุน ซึ่งปัจจุบันมีจำนวนเงินกว่า ๖ พันล้านบาท วางหลักเกณฑ์ แนวทางในการเก็บเงิน/คืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไป นอกราชอาณาจักร รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑) ควบคุมในการศึกษา วิเคราะห์และให้คำปรึกษา เสนอแนะทิศทางการจัดทำ (ก) แผนยุทธศาสตร์ กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ระยะยาว (๓-๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปี (ข) แผนบริหารความเสี่ยงประจำปี (ค) แผนแม่บทสารสนเทศระยะยาว (๓-๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปี (ง) แผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (๓-๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปี ของกองทุนฯ เพื่อกำหนดเป้าหมาย+กลยุทธ์ ภารกิจวัตถุประสงค์ ค่านิยมและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

(๒) ควบคุมในการศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์ด้านแรงงานต่างด้าว รวมทั้งปัญหาแรงงานต่างด้าว ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองทุน

(๓) กำกับ ติดตามการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ แนะนำรวมให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาด้านการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามยุทธศาสตร์ การพิจารณาวินิจฉัยคำร้องขอคืนเงินประกัน ค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร การดำเนินงานด้านการเงินและการบัญชีกองทุน เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๔) ประชุม/หารือกับกรมบัญชีกลางและบริษัทที่ปรึกษาด้านการประเมินผลการดำเนินงาน ทุนหมุนเวียนในการจัดทำบันทึกการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนฯ ประจำปี

(๕) กำกับ ดูแล ด้านการเงินและการบัญชีของกองทุนฯ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส มีการควบคุมภายในที่ดี การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายของตัวชี้วัดตามบันทึก ข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนฯ

(๖) กำกับ ติดตามการแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันเพื่อเกิดประโยชน์ต่อกองทุนฯ

(๗) จัดทำประเด็นสาระสำคัญและข้อเสนอความคิดเห็น ในการนำเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการฯ เพื่อกำหนดแนวทางหลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารงานกองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพรวมถึงการจัดทำรายงานผลการประชุม

(๘) กำกับ ดูแล การพัฒนาระบบสารสนเทศกองทุนฯ ให้มีความทันสมัยตอบสนองการใช้ประโยชน์ต่อกองทุนฯ และสมาชิกของกองทุนฯ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรกองทุนฯ ให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ

(๙) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ คนต่างด้าวและจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ คนต่างด้าว ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัด หรือระดับกรมการจัดหางาน รวมทั้งแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๑๐) ประสานการปฏิบัติงานภายในและภายนอกองค์กร เพื่อบูรณาการความรู้และแนวทางปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด

(๑๑) ชี้แจง ทำความเข้าใจ ให้ข้อคิดเห็นที่ประชุมคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการกองทุนฯ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความคิดเห็นที่สอดคล้องเป็นแนวทางเดียวกัน

(๑๒) กำกับดูแล ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือแก่ผู้รับบริการ และการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานในภารกิจกองทุนฯ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความสะดวกรวดเร็ว และถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๑๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดและแบ่งปันความรู้ในกลุ่มเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกองทุนฯ (Community of Practice) เพื่อให้มีการพัฒนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

(๑๔) กำกับ ติดตาม แนะนำ การจัดทำเอกสารการจัดการความรู้ คู่มือการปฏิบัติงาน และวารสารเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยี เข้ามาใช้เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับกองทุนฯ

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ คนต่างด้าว คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินงานขององค์กรเอกชนต่างประเทศ คณะกรรมการพิจารณา การทำงานของคนต่างด้าว คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การทำงานของ คนต่างด้าว คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาการทำงานของ คนต่างด้าว ตามกฎหมาย ว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว

การปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการต่างๆ เช่น คณะกรรมการกองทุน เพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ คนต่างด้าว คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินงานขององค์กรเอกชน ต่างประเทศ คณะกรรมการพิจารณาการทำงานของ คนต่างด้าว คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การทำงานของ คนต่างด้าว และปัจจุบันยังมีคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อแก้ไขปัญหาการทำงานของ คนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว เพิ่มมากขึ้นอีกหลาย คณะ เช่น คณะอนุกรรมการแก้ไขปัญหาแรงงานต่างด้าว คณะกรรมการนโยบายการจัดการปัญหาด้านแรงงาน คณะอนุกรรมการศูนย์บริการเบ็ดเสร็จด้านแรงงาน สาธารณสุข และความมั่นคงภายใต้คณะกรรมการนโยบาย เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองการจัดสรรเงินกองทุนฯ คณะอนุกรรมการ พิจารณากลับกรองกฎหมายกองทุนฯ และคณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายบริหารจัดการแรงงานต่างด้าว ที่เข้ามาทำงานในประเทศอย่างเป็นระบบ ให้มีประสิทธิภาพทั้งถูกกฎหมายและหลบหนีเข้าเมือง ดังนี้

(๑) ดำเนินการให้ได้รับการผ่อนผันอยู่ในราชอาณาจักร ให้ได้รับการอนุญาตทำงาน โดยเปิดศูนย์บริการจดทะเบียนแรงงานต่างด้าวแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) ตามนโยบายการบริหารจัดการของรัฐบาล

(๒) การจัดตั้งศูนย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุดการจ้าง เป็นศูนย์อบรมให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานและการใช้ชีวิตอยู่ในประเทศแก่แรงงานต่างด้าว เช่น ภาษา กฎหมายขนบธรรมเนียมประเพณีไทย และเพื่อเป็นศูนย์ตรวจสอบและคัดกรองแรงงานต่างด้าวก่อนอนุญาตเดินทางเข้ามาทำงานในประเทศ ซึ่งช่วยป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน รวมทั้งเพื่อเป็นศูนย์ตรวจสอบและขอรับสิทธิที่แรงงานพึงได้รับกรณีแรงงานเดินทางกลับประเทศ

(๓) การจัดระบบแรงงานต่างด้าวในเขตพัฒนาเศรษฐกิจ (จังหวัดตาก มุกดาหาร สระแก้ว สงขลา ตราด หนองคาย นครราชสีมา เชียงราย นครพนม และกาญจนบุรี) ซึ่งผู้อำนวยการสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว สนับสนุนข้อมูลพิจารณากำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการจัดระบบแรงงานต่างด้าวที่เข้ามาทำงานในลักษณะไป-กลับ พิจารณาจัดทำ การขับเคลื่อนแผนการจัดตั้งศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) ด้านแรงงานต่างด้าว โดยครอบคลุมงานสาธารณสุขสวัสดิการ ค่าจ้าง และการตรวจคนเข้าเมืองในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ รวมถึงแนวทางการฝึกอบรมฝีมือแรงงานไทยบริเวณชายแดน และแรงงานต่างด้าวที่เข้ามาทำงานในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

(๔) การจัดระบบแรงงานต่างด้าว (Zoning) รองนายกรัฐมนตรี (พลเอก ประวิตร วงษ์สุวรรณ) มีบัญชา มอบหมายกระทรวงมหาดไทย กระทรวงแรงงาน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบดูแลแรงงานต่างด้าวในจังหวัดสมุทรสาคร และจังหวัดระนอง รวมถึงจังหวัดที่มีการจ้างแรงงานต่างด้าวเข้มข้น ว่าจะจัดระเบียบอย่างไร และจะดำเนินการอย่างไรเกี่ยวกับระบบการศึกษา สาธารณสุขและจัดเขตพื้นที่เฉพาะ (Zoning) ให้เป็นที่อยู่อาศัยให้กับแรงงาน รวมถึงการแก้ไขปัญหาแรงงานต่างด้าวหลบหนีเข้าเมืองที่ลักลอบทำงานให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน โดยไม่กระทบต่อความมั่นคง และผลประโยชน์ของชาติ สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการในเรื่องดังกล่าว

คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

(๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๒) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

อัตรา ๑ ตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการแรงงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมากในงานของกลุ่มงานกองทุน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามแผนที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ด้านการปฏิบัติงาน

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ให้คำปรึกษา เสนอแนะทิศทางการจัดทำ (ก) แผนยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ระยะยาว (๓-๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปี (ข) แผนบริหารความเสี่ยงประจำปี (ค) แผนแม่บทสารสนเทศระยะยาว (๓-๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปี (ง) แผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (๓-๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปีของกองทุนฯ เพื่อกำหนดเป้าหมาย+กลยุทธ์ ภารกิจวัตถุประสงค์ ค่านิยมและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

(๒) ศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์ด้านแรงงานต่างด้าว รวมทั้งปัญหาแรงงานต่างด้าวในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองทุน

(๓) ติดตามการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ แนะนำ รวมทั้งให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาด้านการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามยุทธศาสตร์ การพิจารณาวินิจฉัยคำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร การดำเนินงานด้านการเงินและการบัญชีกองทุนเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๔) ประชุม/หารือกับกรมบัญชีกลางและบริษัทที่ปรึกษาด้านการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนในการจัดทำบันทึกการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนฯ ประจำปี

(๕) ดูแลด้านการเงินและการบัญชีของกองทุนฯ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส มีการควบคุมภายในที่ดี การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายของตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนฯ

(๖) ติดตามการแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันเพื่อเกิดประโยชน์ต่อกองทุนฯ

(๗) จัดทำประเด็นสาระสำคัญและข้อเสนอความคิดเห็น ในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการฯ เพื่อกำหนดแนวทางหลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารงานกองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงการจัดทำรายงานผลการประชุม

(๘) ดูแล การพัฒนาระบบสารสนเทศกองทุนฯ ให้มีความทันสมัยตอบสนองการใช้ประโยชน์ต่อกองทุนฯ และสมาชิกของกองทุนฯ รวมทั้งพัฒนาคูคลากรกองทุนฯ ให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว และจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดหรือระดับกรมการจัดหางาน รวมทั้งแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการปฏิบัติงานภายในและภายนอกองค์กร เพื่อบูรณาการความรู้และแนวทางปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์และกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ทำความเข้าใจ ให้ข้อคิดเห็นที่ประชุมคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการกองทุนฯ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความคิดเห็นที่สอดคล้องเป็นแนวทางเดียวกัน

ด้านการบริการ

(๑) ดูแล ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือแก่ผู้รับบริการ และการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการกิจกองทุนฯ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความสะดวกรวดเร็วและถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดและแบ่งปันความรู้ในกลุ่มเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกองทุนฯ (Community of Practice) เพื่อให้มีการพัฒนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

(๓) ติดตาม แนะนำ การจัดทำเอกสารการจัดการความรู้ คู่มือการปฏิบัติงานและวารสารเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับกองทุนฯ

คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

(๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๒) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ข้าราชการ จำนวน ๗ อัตรา

๒.๑ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกองทุน จำนวน ๒ อัตรา

๑) ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการแรงงานชำนาญการ/ปฏิบัติการ (อัตราที่ ๑)

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

(๑) วิเคราะห์ รวบรวม ศึกษาค่าขอกรอบวงเงินรายจ่ายประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชนตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการกองทุนฯ

(๒) จัดทำคำขอกรอบวงเงินรายจ่ายประจำปีของกองทุนที่คณะกรรมการเห็นชอบแล้วเสนอ กรมบัญชีกลางเพื่อขออนุมัติกรอบวงเงินจากกระทรวงการคลัง

(๓) รวบรวมแผนงาน/โครงการของหน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนในภาพรวม

(๔) สรุปข้อมูลในภาพรวมของทุกหน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุน ประจำปีงบประมาณ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการฯ และคณะกรรมการกองทุน พิจารณาจำแนกตามแผน ปฏิบัติการกองทุน เพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ประจำปีงบประมาณ

(๕) วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประมวลผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร

(๖) จัดทำผลการปฏิบัติงานประจำปี การจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการจัดสรร เงินกองทุนฯ และคณะกรรมการกองทุน

(๗) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ในการประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการจัดสรร เงินกองทุนฯ และคณะกรรมการกองทุน และงานธุรการของคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการจัดสรร เงินกองทุนฯ และคณะกรรมการกองทุน

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๒) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๒) ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการแรงงานชำนาญการ/ปฏิบัติการ (อัตราที่ ๒)

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

(๑) ควบคุมการบริหารการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ รายจ่ายในการบริหารตามโครงสร้างกองทุน เพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ และการบันทึกรายงานผลการใช้จ่าย การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ฯลฯ ของเจ้าหน้าที่ของกองทุน

(๒) งานบริหารงานบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร

(๓) งานช่วยอำนวยความสะดวกประสานส่วนราชการการบริหารจัดการทั่วไปของกองทุน การควบคุม ภายใน

(๔) งานสารบรรณและงานธุรการของกองทุนและประสานงานหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน งานเลขานุการผู้บริหาร

(๕) งานพัสดุของเงินนอกงบประมาณดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ตลอดจน จัดทำทะเบียนพัสดุ การขอจำหน่ายพัสดุ และครุภัณฑ์เมื่อชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งาน การดูแลซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ มาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน ฯลฯ

(๖) ควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะไปปฏิบัติราชการของกองทุน

(๗) วางแผน กำกับ ดูแล การปรับปรุงสถานที่ และสิ่งแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน เพื่อให้สถานที่ และสิ่งแวดล้อมในการทำงานมีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะและมีบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๒) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๒.๒ ฝายนโยบายและแผนงาน จำนวน ๒ อัตรา

๑) ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการแรงงานชำนาญการ/ปฏิบัติการ (อัตราที่ ๑)

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

(๑) จัดทำยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของกองทุนให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมการจัดหางาน

(๒) จัดทำร่างตัวชี้วัดของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวเพื่อดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงของกองทุนระหว่างกรมการจัดหางานกับกระทรวงการคลัง และบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด

(๓) จัดประชุมเพื่อนำเสนอร่างตัวชี้วัดการประเมินผลฯ ต่อคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจัดส่งให้กรมบัญชีกลางและบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด

(๔) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการแผนสารสนเทศและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุน

(๕) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการแผนสารสนเทศและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุน

(๖) ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินของกองทุน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๗) จัดเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ และรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกองทุนเป็นรายไตรมาส

(๘) จัดทำตัวชี้วัดทุนหมุนเวียนและรายงานการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน

(๙) จัดทำตัวชี้วัดความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกองทุน

(๑๐) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ในการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลฯ และงานธุรการของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุน

(๑๑) สนับสนุนการดำเนินงานตามภาระหน้าที่ของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุน และคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ตัวชี้วัดและแผนบริหารความเสี่ยง ให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๒) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๒) ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการแรงงานชำนาญการ/ปฏิบัติการ (อัตราที่ ๒)

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

- (๑) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ในการประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับรองกฎหมายกองทุนฯ และงานธุรการของคณะกรรมการพิจารณากลับรองกฎหมายกองทุนฯ
- (๒) สนับสนุนการดำเนินงานตามภาระหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณากลับรองกฎหมายกองทุนฯ ให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์
- (๓) เสนอความเห็นในการตอบข้อหารือในส่วนที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของกองทุน รวมถึง ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอ ขอปรับปรุงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุนแก่เจ้าหน้าที่ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้เกิดความเข้าใจได้อย่างถูกต้อง
- (๔) ร่างกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ และคำสั่งคณะกรรมการกองทุน ปรับปรุงกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับกองทุน
- (๕) เสนอข้อมูลในการคัดเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และคณะกรรมการกองทุน
- (๖) กำหนดแนวทาง วิธีการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคืนเงินประกัน และประสาน การคืนเงินประกันในด้านต่าง ๆ
- (๗) กำกับดูแลการคืนเงินให้แก่ลูกจ้างคนต่างด้าวที่เดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักร และพิจารณาคำร้องขอคืนเงินประกันวินัยคำร้องเพื่อการคืนเงินประกันฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายในส่วน ที่ลูกจ้างคนต่างด้าวได้ยื่นขอคืนเงินประกันฯ มายังสำนักงานกองทุนฯ
- (๘) ให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางการปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับระเบียบการคืน เงินประกันฯ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- (๙) ควบคุมดูแลการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการคืนเงินประกันให้เป็นไปตามแนวทางหรือระบบที่วางไว้ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และควบคุมการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียน/สถิติ ให้แก่คนต่างด้าวที่นำส่ง เงินประกันฯ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- (๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๒) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๒.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี จำนวน ๓ อัตรา

๑) ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการแรงงานชำนาญการ/ปฏิบัติการ (อัตราที่ ๑)

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

- (๑) ดำเนินการการรับ-จ่าย เงินกองทุน และตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน ของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
- (๒) ดำเนินการการเก็บรักษาเงิน เบิกจ่ายเงิน จัดสรรเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าว กลับออกไปนอกราชอาณาจักรคืนคนต่างด้าวและรายได้อื่น
- (๓) ดำเนินการโอนเงินจัดสรรและเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไป นอกราชอาณาจักรคืนคนต่างด้าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) วิเคราะห์รายงานการเงิน จัดทำบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและบันทึกบัญชีในระบบการบริหารจัดการการเงินการคลังภาครัฐแบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

(๕) จัดทำทะเบียนคุม ออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำเอกสารทางการเงิน

(๖) แก้ไขข้อผิดพลาดและปรับปรุงข้อมูลทางการเงินและบัญชีให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง

(๗) รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทางการเงินและบัญชี

(๘) จัดทำงบการเงินและรายงานการเงินของกองทุนตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐส่งผู้ตรวจสอบบัญชีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และส่งให้กรมบัญชีกลางในระบบ NBMS และ CFS เพื่อกรมบัญชีกลางจะได้รวบรวมส่ง คณะรัฐมนตรี ภายใน ๑๒๐ วันนับจากสิ้นปีบัญชี

(๙) จัดทำแนวปฏิบัติด้านการเงินและบัญชี

(๑๐) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบการเงินและบัญชี

(๑๑) ควบคุมการ ดูแลการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูประบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูลช่วยรวบรวมข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๒) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๒) ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการแรงงานชำนาญการ/ปฏิบัติการ (อัตราที่ ๒)

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

(๑) ควบคุมการบันทึก การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีรายรับ – รายจ่ายเงินกองทุนฯ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

(๒) จัดทำบัญชีกองทุนฯ บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป แยกประเภท งบทดลอง งบการเงินตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๓) จัดทำเอกสารรายงานแสดงสถานะทางการเงิน (Cash Flow) ทุนหมุนเวียน ของกองทุนฯ เพื่อรายงานกรมบัญชีกลาง

(๔) เรียกดูรายงานข้อมูลทางการเงินของกองทุนฯ

(๕) จัดทำเอกสารรายงานทางการเงิน (งบทดลอง) ประจำเดือน ให้สำนักงานเลขานุการกรม

(๖) สรุปข้อมูลทะเบียน และรายงานการรับ – จ่ายเงินกองทุนฯของหน่วยงานกรมการจัดหางาน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค แบบรายงาน ๒.๑ และ ๒.๒ (๗๗ จังหวัด ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)

(๗) ควบคุมการบันทึกบัญชีในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ของกรมบัญชีกลาง รายงาน ขจ ๐๕ (การบันทึกการรายการจ่ายชำระหนี้)

(๘) สรุปข้อมูลทะเบียน และรายงานการรับ – จ่ายเงินกองทุนฯของหน่วยงานภายนอกที่ขอรับการจัดสรรเงินจากกองทุนฯ แบบรายงาน ๓.๑ และ ๓.๒ (๑๐ หน่วยงาน)

(๙) จัดทำบันทึกข้อมูลเงินประกันของคนต่างด้าวที่ส่งเงินเข้ากองทุนฯ (๑๙ หน่วยงาน ที่มีด่านตรวจคนเข้าเมือง)

(๑๐) สรุปผลสถานะทางการเงิน และจัดทำงบประมาณรายจ่ายของกองทุนฯ และเงินทุนหมุนเวียน เพื่อรายงานสำนักงบประมาณ

(๑๑) จัดทำข้อมูล และสรุปผลการใช้จ่ายเงินของกองทุนฯ เพื่อใช้ในการประชุมกรรมการจัดหางาน ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองกองทุนฯ และคณะกรรมการกองทุนฯ

(๑๒) จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องประจำปีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

(๑๓) ตรวจแบบทะเบียน รายงานการรับ - จ่ายเงินกองทุนฯ ของหน่วยงานกรมการจัดหางาน (ส่วนภูมิภาค ๔๐ จังหวัด) และหน่วยงานภายนอกที่ขอรับการจัดสรรเงินจากกองทุนฯ

(๑๔) บันทึกแบบรายงานที่ตรวจสอบถูกต้องแล้ว มาบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ของแต่ละหน่วยงาน

(๑๕) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของแต่ละหน่วยงาน เพื่อบันทึกมูลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำปี

(๑๖) จัดระเบียบเอกสารการเงินและเอกสารบัญชีของกองทุนฯ เพื่ออำนวยความสะดวกและตรวจสอบ

(๑๗) ให้คำปรึกษา แนะนำในเบื้องต้นในการจัดทำรายงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๒) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๓) ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการแรงงานชำนาญการ/ปฏิบัติการ (อัตราที่ ๓)

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

(๑) จัดทำเอกสารทางการเงิน เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายเงินจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) รายงาน นส ๐๓ (การขอเบิกเงินนอกงบประมาณฯ) ได้แก่ เงินจัดสรรของกองทุนฯ ตามมติคณะกรรมการกองทุน และ เงินประกันฯ (เพื่อคืนคนต่างด้าว) ตามมติคณะกรรมการกองทุนฯ

(๒) จัดทำเอกสารทางการเงิน เพื่อขออนุมัติโอนเงินกองทุนฯ ได้แก่ เงินจัดสรรของกองทุนฯ ตามมติคณะกรรมการกองทุนฯ เงินประกันฯ (เพื่อคืนคนต่างด้าว) ตามมติคณะกรรมการกองทุนฯ

(๓) จัดทำเอกสารทางการเงิน เพื่อขออนุมัติโอนเงินฝากคลัง (เงินรายได้อื่น) เช่น ดอกผล และเงินเหลือจ่าย เงินจากการจำหน่ายทรัพย์สิน เป็นต้น

(๔) บันทึกข้อมูลเงินฝากคลัง ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) รายงาน นส ๐๑ (การรับเงินของหน่วยงาน) และรายงาน นส ๐๒ - ๑ (การนำส่งเงินแบบผ่านรายการ)

(๕) จัดทำเอกสารอื่นๆ ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงรายมือชื่อผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน การแจ้งการโอนเงิน และการแจ้งการเปิดบัญชีของกองทุนฯ ฯลฯ

(๖) จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ได้แก่ ทะเบียนคุมเช็คจากการใช้จ่ายเงิน ทะเบียนเงินจัดสรร ทะเบียนเงินประกันฯ เพื่อคืนคนต่างด้าวและเงินฝากคลัง ทะเบียนคุมสมุดเช็ค และทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

(๗) จัดทำใบเสร็จรับเงิน (ดอกผล และเงินเหลือจ่ายจากหน่วยงานภายนอกที่รับการจัดสรรเงินจากกองทุนฯ)

(๘) บันทึกข้อมูลการใช้จ่ายเงินเพื่อคืนคนต่างด้าว ๑๙ หน่วยงาน ที่มีด่านตรวจคนเข้าเมือง

(๙) ตรวจสอบเอกสารการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ กับ Statement ค่าธรรมเนียมจากธนาคาร

- (๑๐) จัดทำเอกสารเบิกเงินค่าธรรมเนียมการใช้บริการนำส่งเงินกองทุนฯจากธนาคาร
- (๑๑) จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องประจำปีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ
- (๑๒) จัดระเบียบเอกสารการเงินและเอกสารบัญชีของกองทุนฯเพื่อง่ายต่อการค้นหา และตรวจสอบ
- (๑๓) ให้คำปรึกษา แนะนำในเบื้องต้นในการจัดทำรายงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกักองทุนฯ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- (๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๒) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๓. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง พนักงานกองทุน

๓.๑ พนักงานกองทุน ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกองทุน

๑) ชื่อตำแหน่งในสายงาน พนักงานกองทุน (นักวิชาการแรงงาน) จำนวน ๒ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. วิเคราะห์ รวบรวม ศึกษาค่าขอกรอบวงเงินรายจ่ายประจำปีงบประมาณของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

๒. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลค่าขอกรอบวงเงินรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

๓. จัดทำค่าขอกรอบวงเงินรายจ่ายประจำปีของกองทุนที่คณะกรรมการเห็นชอบแล้วเสนอกรมบัญชีกลางเพื่อขออนุมัติกรอบวงเงินจากกระทรวงการคลัง

๔. จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ยื่นคำขอรับการจัดสรรเงินกองทุนประจำปีงบประมาณ

๕. รวบรวมแผนงาน/โครงการของหน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนในภาพรวม

๖. จัดทำตารางเปรียบเทียบการขอรับการจัดสรรเงินกองทุนในปีงบประมาณที่ขอรับการจัดสรรและย้อนหลังของโครงการต่อเนื่องและโครงการใหม่ของทุกหน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุน

๗. สรุปข้อมูลในภาพรวมของทุกหน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนประจำปีงบประมาณ

๘. แจ้งผลการจัดสรรเงินกองทุนที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติให้ทุกหน่วยงานที่ขอรับการจัดสรร

๙. แจ้งฝ่ายการเงินและบัญชีโอนเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ

๑๐. จัดทำข้อมูลต่างๆ เช่น ผลการจัดสรรเงิน ผลการดำเนินงาน

๑๑. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประมวลผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุนในภาพรวมกับค่าเป้าหมายที่กำหนด

๑๒. จัดเตรียมการประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณากลับการกระจายเงินกองทุน

๑๓. จัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการกองทุน

๑๔. ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการใช้เงินกองทุน เช่น การขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมของหน่วยงานต่างๆ และข้อหารืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๕. จัดทำเรื่องเปลี่ยนแปลง เพิ่ม หรือลดรายการค่าใช้จ่ายในงบดำเนินงานของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุน

๑๖. จัดทำข้อเสนอให้คณะกรรมการกองทุนพิจารณากรณีหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุนไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการได้

๑๗. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ของกองทุนฯ ได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี การลาประเภทต่างๆ การสรุปวันทำการ และการจ้างพนักงานกองทุน ลูกจ้างชั่วคราว พร้อมทั้งดูแลและตรวจสอบการจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบงานบุคคลของกองทุน เช่น สถิติวันลา ประวัติ ฯลฯ

๑๘. ตรวจสอบการขออนุมัติเดินทางไปราชการ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการและเอกสารใบสำคัญอื่น ๆ ของเจ้าหน้าที่ของกองทุน

๑๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำทะเบียน และการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ของกองทุน

๒๐. ควบคุม ดูแลการใช้ยานพาหนะ และการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

๒๑. ควบคุมค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค และการบำรุงรักษาอาคารสถานที่

๒๒. การจัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะของวัสดุ การจำหน่ายวัสดุ และครุภัณฑ์เมื่อชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งาน

๒๓. อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒๔. ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

๒. มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรม (Microsoft Office) มีความเอาใจใส่ละเอียด รอบคอบ และซื่อสัตย์

๓.๒ พนักงานกองทุน ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

๑) ชื่อตำแหน่งในสายงาน พนักงานกองทุน (นักวิชาการแรงงาน จำนวน ๒ อัตรา)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองทุนทั้งระยะสั้น ระยะยาว และรวบรวมข้อมูลเอกสารรายงานเสนอความเห็นเกี่ยวกับร่างแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ เพื่อใช้ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของกองทุนเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล และของกรมการจัดหางาน

๒. สรุปผลการดำเนินงานรวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของแต่ละโครงการของหน่วยงาน ที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุน เพื่อนำมาจัดทำเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนงานการติดตามของคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุน พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ในแต่ละโครงการเพื่อให้สอดคล้องกับการจัดทำรายงานการดำเนินงานทุนหมุนเวียนและจัดทำรายงานการประชุม และผลการออกติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการบริหารจัดการ การทำงานของคนต่างด้าว

๓. จัดเตรียมข้อมูลในการประชุมเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการการประชุม คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกองทุน และคณะกรรมการพิจารณาการขึ้นครอง ฎหมายกองทุน พร้อมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานตามภาระหน้าที่ของคณะกรรมการฯ ให้บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์

๔. การดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนและรวบรวมเอกสาร ผลการดำเนินงานของกองทุนเป็นด้าน ๆ ตามบันทึกข้อตกลง

๕. รวบรวม ข้อมูลเอกสารเกี่ยวกับร่างตัวชี้วัดการประเมินผลฯ

๖. ประสานการคืนเงินประกันฯ ในด้านต่างๆ และพิจารณาคำร้องการขอคืนเงินประกันฯ วินิจฉัย คำร้องเพื่อการคืนเงินประกันฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายในส่วนที่ลูกจ้างคนต่างด้าวได้ยื่นขอคืนเงินประกันฯ มายังสำนักงานกองทุนพร้อมให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง กับระเบียบการคืนเงินประกันฯ

๗. ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูประบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูลช่วยรวบรวมข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยี

๘. ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

๒. มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรม (Microsoft Office) มีความเอาใจใส่ละเอียด รอบคอบ และซื่อสัตย์

๒) ชื่อตำแหน่งในสายงาน พนักงานกองทุน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองทุนทั้งระยะสั้น ระยะยาว และรวบรวมข้อมูลเอกสาร รายงานเสนอความเห็นเกี่ยวกับร่างแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ เพื่อใช้ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของกองทุนเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและของ กรมการจัดหางาน

๒. สรุปผลการดำเนินงานรวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของแต่ละโครงการของหน่วยงาน ที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุน เพื่อนำมาจัดทำเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนงานการติดตามของคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ในแต่ละโครงการเพื่อให้สอดคล้องกับการจัดทำรายงานการดำเนินงานทุนหมุนเวียนและจัดทำรายงานการประชุม และผลการออกติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน

๓. จัดเตรียมข้อมูลในการประชุมเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ การประชุม คณะอนุกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ตัวชี้วัด และแผนบริหารความเสี่ยง การประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกองทุน พร้อมทั้ง สนับสนุนการดำเนินงานตามภาระหน้าที่ของคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการ การทำงานของคนต่างด้าว ตัวชี้วัดและแผนบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานกองทุนให้บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์

๔. การดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน และรวบรวมเอกสาร ผลการดำเนินงานของกองทุนเป็นด้าน ๆ ตามบันทึกข้อตกลง

๕. รวบรวม ข้อมูลเอกสารเกี่ยวกับร่างตัวชี้วัดการประเมินผลฯ และจัดทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง และบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด เพื่อจัดส่งร่างตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน

๖. ประสานงานด้านการติดตามและประเมินผลกับเจ้าหน้าที่ บุคลากรและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็วและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป อย่างสะดวก รวดเร็ว และตรงตามเวลาที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา
๒. มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรม (Microsoft Office) มีความเอาใจใส่ ละเอียด รอบคอบ และซื่อสัตย์

๓) ชื่อตำแหน่งในสายงาน พนักงานกองทุน (นิติกร จำนวน ๑ อัตรา)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. เสนอความเห็นในการตอบข้อหารือในส่วนที่มีผลกระทบต่อการทำงานของกองทุน รวมถึง ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอ ขอปรับปรุงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุน แก่เจ้าหน้าที่และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้เกิดความเข้าใจได้อย่างถูกต้อง

๒. ร่างกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ และคำสั่งคณะกรรมการกองทุน ปรับปรุง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกองทุน

๓. จัดเตรียมข้อมูลในการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการพิจารณากันกรองกฎหมายกองทุนฯ พร้อมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานตามภาระหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณากันกรองกฎหมายกองทุนให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์

๔. กำหนดแนวทาง วิธีการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคืนเงินประกัน และประสานการคืนเงินประกันในด้านต่างๆ และกำกับดูแลการคืนเงินให้แก่ลูกจ้างคนต่างด้าวที่เดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักรและพิจารณาคำร้องการขอคืนเงินประกัน วินิจฉัยคำร้องเพื่อการคืนเงินประกันฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ในส่วนที่ลูกจ้างคนต่างด้าวได้ยื่นขอคืนเงินประกันฯ มายังสำนักงานกองทุนฯ พร้อมทั้ง ให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางการปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับระเบียบการคืนเงินประกันฯ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๕. ควบคุมดูแลการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการคืนเงินประกันให้เป็นไปตามแนวทางหรือระบบที่วางไว้ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และควบคุมการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียน/สถิติ ให้แก่คนต่างด้าวที่นำส่งเงินประกันฯ และให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขานิติศาสตร์
๒. มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรม (Microsoft Office) มีความเอาใจใส่ละเอียด รอบคอบ และซื่อสัตย์

การทบทวนแผนและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ครึ่งนี้ คณะทำงานได้ศึกษานโยบาย มาตรการ และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว โดยสรุปสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) (แผนระดับที่ ๑)

“ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี” มีวิสัยทัศน์ คือ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ซึ่งมีเป้าหมายของประเทศไทยในปี ๒๕๘๐ คือ “เศรษฐกิจและสังคมไทยมีการพัฒนาอย่างมั่นคงและยั่งยืนบนฐานการพัฒนาที่ยั่งยืน สังคมไทยเป็นสังคมที่เป็นธรรม มีความเหลื่อมล้ำน้อย คนไทยเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นพลเมืองที่มีวินัยต้นรู้และเรียนรู้ได้ด้วยตนเองตลอดชีวิต มีความรู้ มีทักษะ และทัศนคติที่เป็นค่านิยมที่ดี มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์ มีความเจริญเติบโตทางจิตวิญญาณ มีจิตสาธารณะและทำประโยชน์ต่อส่วนรวม มีความเป็นพลเมืองไทย พลเมืองอาเซียน และพลเมืองโลก ประเทศไทยมีบทบาทที่สำคัญในเวทีนานาชาติ ระบบเศรษฐกิจตั้งอยู่บนฐานของการใช้นวัตกรรมนำดิจิทัล สามารถแข่งขันในการผลิตได้และค้าขายเป็น มีความเป็นสังคมประกอบการ มีฐานการผลิตและบริการที่มีคุณภาพและรูปแบบที่โดดเด่นเป็นที่ต้องการในตลาดโลก เป็นฐานการผลิตและบริการที่สำคัญ เช่น การให้บริการคุณภาพทั้งด้านการเงิน ระบบโลจิสติกส์ บริการด้านสุขภาพ และท่องเที่ยวคุณภาพ เป็นครัวโลกของอาหารคุณภาพและปลอดภัย เป็นฐานอุตสาหกรรมและบริการอัจฉริยะ มาต่อยอดฐานการผลิตและบริการที่มีศักยภาพในปัจจุบัน และพัฒนาฐานการผลิตและบริการใหม่ ๆ เพื่อนำประเทศไทยไปสู่การมีระบบเศรษฐกิจ สังคม และประชาชนที่มีความเป็นอัจฉริยะ”

ในการที่จะบรรลุวิสัยทัศน์และทำให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์นั้น จำเป็นจะต้องมีการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาว และกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งยุทธศาสตร์ที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปี ต่อจากนี้ไป ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
๓. การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ



ภาพที่ ๒-๑ ภาพแสดงกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี

โดยกระทรวงแรงงานมีภารกิจสำคัญที่สอดคล้องกับ “กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี” ตามนัยของมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ ตอบสนองยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม เป็นยุทธศาสตร์หลัก และยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน และยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ เป็นยุทธศาสตร์รอง ตามลำดับ

ในส่วนของการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว ของกองทุนฯ ฉบับนี้ มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ เป็นยุทธศาสตร์หลัก

๑) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ (หลัก)

(๑) เป้าหมาย

(๑) ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส (๒) ภาครัฐมีขนาดที่เล็กลงพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และ (๓) ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๒) ประเด็นยุทธศาสตร์ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การบริหารการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม โดย

๔.๕.๑ ภาครัฐมีการบริหารกำลังคนที่มีความคล่องตัว ยืดหยุ่นระบบคุณธรรม เพิ่มความยืดหยุ่นคล่องตัวให้กับหน่วยงานภาครัฐในการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกขั้นตอนควบคู่ไปกับการเสริมสร้างประสิทธิภาพและคุณภาพภายใต้หลักระบบคุณธรรม ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกลไกการวางแผนกำลังคน รูปแบบการจ้างงาน การสรรหา การคัดเลือก การแต่งตั้ง เพื่อเอื้อให้เกิดการหมุนเวียน ถ่ายเทแลกเปลี่ยน และโยกย้ายบุคลากรคุณภาพในหลากหลายระดับระหว่างภาคส่วนต่าง ๆ ของประเทศได้อย่างคล่องตัว รวมทั้งทบทวนและปรับเปลี่ยนระบบค่าตอบแทนที่เป็นธรรม มีมาตรฐาน เหมาะสมสอดคล้องกับภาระงาน

๔.๕.๒ บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน มีคุณธรรม และมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐและวางมาตรการที่เหมาะสมกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ ปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงานและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม ให้ความสำคัญกับการพัฒนาภาวะผู้นำในทุกกระดับให้มีขีดสมรรถนะสูง มีความรับผิดชอบ และมีความเป็นมืออาชีพ เป็นทั้งผู้นำทางความรู้และความคิด ผลักดันภารกิจ นำการเปลี่ยนแปลง พัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ร่วมงานและต่อสังคม โดยมีการสร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ในหน่วยงานภาครัฐทุกระดับอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบเพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติระยะยาว

(๓) การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ การดำเนินงานสามารถสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ พิจารณาจากตัวชี้วัดภายใต้แผนปฏิบัติการฯ ดังนี้

ตัวชี้วัดตามภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว กรมการจัดหางาน ที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ ได้แก่ K1) ระดับความสำเร็จในการบริหารทรัพยากรบุคคล K2) ระดับความสำเร็จในการกำหนดตัวชี้วัด/ปัจจัยพื้นฐาน (Fundamental) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล K3) ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำโครงสร้างอัตราค่าจ้างกองทุน K4) ร้อยละของบุคลากรกองทุนที่ได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นและสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ K5) ร้อยละความสำเร็จของการนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน K6) ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุน และ K7) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ ๒)

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติเป็นส่วนสำคัญในการถ่ายทอดเป้าหมายและประเด็นยุทธศาสตร์ของยุทธศาสตร์ชาติลงสู่แผนระดับต่าง ๆ ซึ่งได้คำนึงถึงประเด็นร่วมหรือประเด็นตัดข้ามยุทธศาสตร์และการประสานเชื่อมโยงเป้าหมายของแต่ละแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติให้มีความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน โดยแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติจะประกอบด้วย สถานการณ์และแนวโน้มที่เกี่ยวข้องของแผนแม่บทเป้าหมายและตัวชี้วัดในการดำเนินการซึ่งแบ่งช่วงเวลาออกเป็น ๔ ช่วง ช่วงละ ๕ ปี รวมทั้งกำหนดแนวทางการพัฒนา และแผนงาน/โครงการที่สำคัญของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาประเทศที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติว่า “ประเทศชาติมั่นคง ประชาชนมีความสุข เศรษฐกิจพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สังคมเป็นธรรม ฐานทรัพยากรธรรมชาติยั่งยืน” โดยยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติ พัฒนาคมนในทุกมิติและในทุกช่วงวัย

ให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม สร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และมีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม”

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ มีจำนวน ๒๓ ประเด็น ประกอบด้วย (๑) ความมั่นคง (๒) การต่างประเทศ (๓) การเกษตร (๔) อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต (๕) การท่องเที่ยว (๖) พื้นที่และเมืองน่าอยู่อัจฉริยะ (๗) โครงสร้างพื้นฐาน ระบบโลจิสติกส์ และดิจิทัล (๘) ผู้ประกอบการ และวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่ (๙) เขตเศรษฐกิจพิเศษ (๑๐) การปรับเปลี่ยนค่านิยม และวัฒนธรรม (๑๑) ศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต (๑๒) การพัฒนาการเรียนรู้ (๑๓) การเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาวะที่ดี (๑๔) ศักยภาพการกีฬา (๑๕) พลังทางสังคม (๑๖) เศรษฐกิจฐานราก (๑๗) ความเสมอภาค และหลักประกันทางสังคม (๑๘) การเติบโตอย่างยั่งยืน (๑๙) การบริหารจัดการน้ำทั้งระบบ (๒๐) การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒๒) กฎหมาย และกระบวนการยุติธรรม และ (๒๓) การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติทั้ง ๒๓ ประเด็น เป็นการกำหนดประเด็นในลักษณะที่มีความบูรณาการ และเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ชาติด้านที่เกี่ยวข้อง และแผนย่อยในแผนแม่บทฯ แต่ละประเด็นจะไม่มี ความซ้ำซ้อนกันระหว่างแผนแม่บทฯ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถนำแผนแม่บทฯ ไปใช้ในทางปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและป้องกันการเกิดความสับสน โดยแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติเป็นแผนระดับที่ ๒ ที่มีความสำคัญในการเป็นแนวทางการพัฒนาและขับเคลื่อนประเทศเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของยุทธศาสตร์ และถ่ายทอดไปสู่แนวทางในการปฏิบัติในแผนระดับที่ ๓ ของหน่วยงาน ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติทั้ง ๒๓ ฉบับจึงมีการกำหนดองค์ประกอบของแผน ตามหลักการความสัมพันธ์เชิงเหตุผลที่ต้องมีการระบุแนวทางการพัฒนาและการดำเนินแผนงาน/โครงการต่าง ๆ ที่ต้องสามารถสะท้อนผลสัมฤทธิ์ของเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติด้านที่เกี่ยวข้องได้อย่างเป็นรูปธรรม

โครงสร้างของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติทั้ง ๒๓ ประเด็นมีองค์ประกอบหลัก ๒ ส่วน ได้แก่ (๑) ประเด็นแผนแม่บท ประกอบด้วย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายในระดับประเด็น เพื่อใช้ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานในระดับผลลัพธ์ชั้นกลาง และ (๒) แผนย่อยของแผนแม่บทฯ ประกอบด้วย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายในระดับ เพื่อใช้ติดตามประเมินผลการดำเนินงานในระดับผลลัพธ์ขั้นต้น

การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว ของกองทุนฯ ฉบับนี้ มีความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

๑) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ (หลัก)

(๑) เป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ

- เป้าหมาย

๑) บริการของรัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ

๒) ภาครัฐมีการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ ด้วยการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้

(๒) แผนย่อยของแผนแม่บทฯ การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

- แนวทางการพัฒนา

๑) ปรับปรุงกลไกในการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนในภาครัฐให้มีมาตรฐาน และเกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารงานบุคคลในภาครัฐให้เป็นไปตามระบบคุณธรรม อย่างแท้จริง

๓) พัฒนาบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีความรู้ความสามารถสูง มีทักษะการคิดวิเคราะห์ และการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๔) สร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ในหน่วยงานภาครัฐทุกระดับอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

- เป้าหมายของแผนย่อย

บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

- การบรรลุเป้าหมายตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ พิจารณาจากตัวชี้วัดภายใต้แผนปฏิบัติการฯ ดังนี้

ตัวชี้วัดตามภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว กรมการจัดหางาน ที่ตอบสนองแผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ ได้แก่ K1) ระดับความสำเร็จในการบริหารทรัพยากรบุคคล K2) ระดับความสำเร็จในการกำหนดตัวชี้วัด/ปัจจัยพื้นฐาน (Fundamental) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล K3) ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำโครงสร้างอัตราค่าจ้างกองทุน K4) ร้อยละของบุคลากรกองทุน ที่ได้รับการพัฒนากรอบทักษะที่จำเป็นและสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ K5) ร้อยละความสำเร็จของการนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน K6) ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุน และ K7) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อ สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

ในการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนา การเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ได้จัดทำบนความตั้งใจที่จะให้แผนมีจุดเน้นและเป้าหมายของการพัฒนา ที่เป็นรูปธรรม สามารถบ่งบอกทิศทางการพัฒนาที่ชัดเจนที่ประเทศควรมุ่งไปในระยะ ๕ ปีถัดไป โดยเป็นผล ที่เกิดจากกระบวนการสังเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบด้าน ทั้งสถานะของทุนในมิติต่าง ๆ บทเรียนของการพัฒนา ที่ผ่านมา ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยและเงื่อนไขที่จะมีอิทธิพลต่อองค์ภาพต่าง ๆ ของประเทศ รวมถึงการสนับสนุนให้ภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น อย่างกว้างขวางตั้งแต่ในขั้นตอนการกำหนดกรอบทิศทางของแผนไปจนถึงการยกร่างแผน

การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ยังอยู่ในช่วงเวลาที่ทั่วโลก รวมถึง ประเทศไทยต้องเผชิญกับข้อจำกัดหลากหลายประการที่เป็นผลสืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของ โควิด – ๑๙ ซึ่งไม่เพียงแต่ก่อให้เกิดการเจ็บป่วยและเสียชีวิตของประชากร แต่ยังส่งผลให้เกิดเงื่อนไข ทางเศรษฐกิจและการดำเนินชีวิตของประชาชนทุกกลุ่ม และในระยะเวลาของแผนฯ ยังเป็นช่วงเวลาที่มีความท้าทาย ของการพัฒนาของเทคโนโลยีอย่างก้าวกระโดด การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่มีความรุนแรงเพิ่มขึ้น การเป็นสังคมสูงวัยของประเทศไทยและหลายประเทศทั่วโลก ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงด้านภูมิรัฐศาสตร์ ระหว่างประเทศ ดังนั้น การขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศท่ามกลางกระแสแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จึงต้องให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างความเข้มแข็งจากภายในให้สามารถเติบโตต่อไปได้อย่างมั่นคงท่ามกลาง ความผันแปรที่เกิดขึ้นรอบด้าน และคำนึงถึงผลประโยชน์ของประเทศทั้งทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างยั่งยืน

ในการกำหนดทิศทางของแผนฯ ฉบับที่ ๑๓ ให้ประเทศสามารถก้าวข้ามความท้าทายต่าง ๆ เพื่อให้ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง” ตามเจตนารมณ์ของยุทธศาสตร์ชาติ โดยอาศัยหลักการและแนวคิด ๔ ประการ คือ ๑) หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๒) การสร้างความสามารถในการ “ล้มแล้ว ลุกไว” ๓) เป้าหมายการพัฒนา อย่างยั่งยืนของสหประชาชาติ และ ๔) การพัฒนาเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว



ภาพที่ ๒-๒ ภาพแสดงกรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

สรุปสาระสำคัญของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ดังต่อไปนี้

๑) วัตถุประสงค์

การวางกรอบการพัฒนาประเทศในระยะ ๕ ปี ภายใต้แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ มีความมุ่งหมายที่จะเร่งเพิ่มศักยภาพของประเทศในการรับมือกับความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อที่รุนแรงและเสริมสร้างความสามารถในการสร้างสรรค์ประโยชน์จากโอกาสที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสมและทันทั่วทั้ง การกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศในระยะของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อ “**พลิกโฉมประเทศไทยสู่ “สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน”**” ซึ่งหมายถึงการสร้างการเปลี่ยนแปลงที่ครอบคลุมตั้งแต่ระดับโครงสร้าง นโยบาย และกลไก เพื่อมุ่งเสริมสร้างสังคมที่ก้าวหน้าทันพลวัตของโลก และเกื้อหนุนให้คนไทยมีโอกาสที่จะพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ พร้อมกับการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถในการสร้างมูลค่าเพิ่มที่สูง และคำนึงถึงความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม

๒) เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายหลักที่ ๓.๑.๕ การเสริมสร้างความสามารถของประเทศในการรับมือกับความเสี่งและการเปลี่ยนแปลงภายใต้บริบทโลกใหม่ มุ่งการสร้างความพร้อมในการรับมือและแสวงหาโอกาสจากการเป็นสังคมสูงวัย การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ภัยโรคระบาด และภัยคุกคามทางไซเบอร์ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและกลไกทางสถาบันที่เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงสู่ดิจิทัล รวมทั้งปรับปรุงโครงสร้างและระบบการบริหารงานของภาครัฐให้สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของบริบททางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีได้อย่างทันเวลา มีประสิทธิภาพ และมีธรรมาภิบาล

๓) หมายเหตุการพัฒนา (ที่แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว ของกองทุนฯ ตอบสนอง)

หมายเหตุที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

(๓.๑) เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายที่ ๑ การบริการภาครัฐ มีคุณภาพ เข้าถึงได้

เป้าหมายที่ ๒ ภาครัฐที่มีขีดสมรรถนะสูง คล่องตัว

(๓.๒) กลยุทธ์ที่ ๔ การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ย่อยที่ ๔.๑ ปรับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเพื่อดึงดูดและรักษาผู้มีความสามารถมาขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ โดยให้ความสำคัญกับการเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์องค์กรและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในทางปฏิบัติได้อย่างแท้จริง โดยจะต้องทบทวนแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจเพื่อให้ภาครัฐมีขนาดและต้นทุนที่เหมาะสม ตลอดจนปรับเปลี่ยนตำแหน่งงานที่สามารถถ่ายโอนภารกิจมาเป็นตำแหน่งงานหลักที่มีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ อีกทั้งปรับปรุงรูปแบบการจ้างงานภาครัฐให้หลากหลาย ยืดหยุ่น ครอบคลุม ให้มีประเภทการจ้างงานในรูปแบบสัญญาหรือรูปแบบการทำงานไม่ตลอดชีพมากขึ้นและลดการจ้างงานแบบตลอดชีพ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อบริบทและเงื่อนไขการจ้างงานในปัจจุบันและดึงดูดผู้มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานในภาครัฐเพื่อผลักดันภารกิจได้อย่างทันการณ์และมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการสร้างพื้นที่นวัตกรรมรูปแบบการจ้างงานเพื่อให้การขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงเป็นไปอย่างรวดเร็วเป็นรูปธรรมและเหมาะสม รวมทั้ง ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัลแบบองค์รวม โดยเฉพาะด้านทัศนคติ จริยธรรม องค์กรความรู้ และทักษะ พร้อมทั้งพัฒนาระบบการประเมินผลบุคลากรภาครัฐที่สามารถส่งเสริมและสะท้อนศักยภาพในการร่วมขับเคลื่อนเป้าหมายของประเทศอย่างเป็นระบบ ทั้งในระดับองค์กร ระดับทีม และระดับบุคคล ตลอดจนระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่สามารถยกระดับการใช้ทรัพยากรบุคคลทุกคนให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ

ทั้งนี้ การจัดการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว กรมการจัดหางาน มีความเชื่อมโยงต่อมิติการพัฒนาที่ ๔ ปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมประเทศ และการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ฉบับนี้ มีกลยุทธ์มุ่งตอบสนองเป้าหมายระดับหมายเหตุ ได้แก่ หมายเหตุที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน ตามลำดับ โดยมีตัวชี้วัดตามภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว กรมการจัดหางาน ที่ตอบสนองต่อแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ได้แก่ K1) ระดับความสำเร็จในการบริหารทรัพยากรบุคคล K2) ระดับความสำเร็จในการกำหนดตัวชี้วัด/ปัจจัยพื้นฐาน (Fundamental) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล K3) ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำโครงสร้างอัตราค่าจ้างกองทุน K4) ร้อยละของบุคลากรกองทุนที่ได้รับการพัฒนารอบทักษะที่จำเป็นและสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ K5) ร้อยละความสำเร็จของการนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน K6) ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุน และ K7) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

แผนระดับที่ ๓ ที่เกี่ยวข้อง

๑) แผนปฏิบัติการด้านแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

กระทรวงแรงงานได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ตามมาตรา ๙ ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ มีสาระสำคัญให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการเป็นแผน ๕ ปี ซึ่งกระทรวงแรงงานได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการโดยการทบทวน ปรับปรุง และต่อยอดจากแผนปฏิบัติการด้านแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) ฉบับทบทวน พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยเชื่อมโยงกับแผนระดับที่ ๑ คือ ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนระดับที่ ๒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ และนโยบายความมั่นคง และสอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกทั้งในปัจจุบัน และในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเตรียมการด้านแรงงานเพื่อรองรับโครงสร้างเศรษฐกิจและสังคมหลังสถานการณ์โรคระบาดโควิด-๑๙ คลี่คลายลง การเข้าสู่สังคมสูงอายุ และการดำเนินการตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของโลก (Sustainable Development Goals: SDGs) ที่เกี่ยวข้องด้านแรงงาน รวมถึงมาตรฐานสากลด้านแรงงานที่อาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงไปตามบริบทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

แผนปฏิบัติการด้านแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) มีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับการภารกิจของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว กรมการจัดหางาน ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อให้แผนปฏิบัติการด้านแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เป็นแผนระดับถึงกรอบแนวทาง การพัฒนาแรงงาน สถานประกอบกิจการ และตลาดแรงงานของประเทศ ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคม รวมถึงสามารถตอบสนองต่อความต้องการพัฒนาของประเทศตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของยุทธศาสตร์ชาติ ในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

เป้าหมาย พันธกิจและตัวชี้วัดรวม

(๑) วิสัยทัศน์ : แรงงานมีศักยภาพสูง มีงานทำ และมีหลักประกันทางสังคมที่ดี

(๒) พันธกิจ

๑) พัฒนาฝีมือและสร้างทักษะประชากรวัยแรงงานและสถานประกอบกิจการให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

๒) สร้างโอกาสการมีงานทำที่ดีให้ประชาชนทุกกลุ่ม

๓) สร้างหลักประกันทางสังคม การคุ้มครอง และความปลอดภัยแรงงาน

๔) บูรณาการการบริหารจัดการแรงงานระหว่างประเทศและความร่วมมือด้านความมั่นคง

๕) บริหารจัดการองค์กร บุคลากร ด้วยหลักธรรมาภิบาลและเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร

๖) พัฒนาเทคโนโลยีและสารสนเทศ เพื่อบูรณาการสารสนเทศที่ทันสมัย และมีเสถียรภาพ

(๓) ตัวชี้วัดระดับผลผลิต ผลผลิตภาพการผลิตของปัจจัยแรงงานด้านรายได้เพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒.๕ ต่อปี

แนวทางการดำเนินการ/พัฒนา

๑) แนวทางที่ ๑: การพัฒนาฝีมือและสร้างทักษะประชากรวัยแรงงานและสถานประกอบการให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

การยกระดับผลิตภาพแรงงานในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ จำเป็นต้องมีการพัฒนาฝีมือและสร้างทักษะทั้งประชากรวัยแรงงานและผู้ประกอบการให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด และการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี โดยภารกิจของกองทุนฯ ตอบสนองต่อแนวทางการพัฒนาย่อยภายใต้แนวทางที่ ๑ ดังนี้

(๑) การพัฒนาฝีมือและสร้างทักษะประชากรวัยแรงงาน (ทั้งที่อยู่ในอุตสาหกรรมเป้าหมาย อุตสาหกรรมอื่น หรือสถานประกอบการระดับเศรษฐกิจฐานราก) ให้เป็นแรงงานคุณภาพ โดยใช้มาตรฐานฝีมือมาตรฐานแรงงานไทย ระบบประกันคุณภาพ คุณวุฒิวิชาชีพ อัตราค่าจ้าง กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ศูนย์ฝึกอบรม และแพลตฟอร์มการฝึกอบรม ร่วมกับเครื่องมือทางการเงินการคลังอื่น ๆ เช่น มาตรการทางภาษี หรือการร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน (Public Private Partnership) เป็นเครื่องมือในการพัฒนา

๒) แนวทางที่ ๒: การสร้างโอกาสการมีงานทำที่ดีให้ประชาชนทุกกลุ่ม

การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรของประเทศที่เข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ และสภาวะทางเศรษฐกิจและสังคมในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ซึ่งคาดว่าจะอุปสงค์การจ้างงานจะทยอยปรับตัวกลับเข้าสู่ภาวะก่อนเกิดวิกฤติโรคระบาดโควิด-๑๙ จึงมีความจำเป็นต้องเตรียมกำลังแรงงาน ทั้งผู้ว่างงาน และผู้เสมือนว่างงาน ที่ต้องการกลับเข้าสู่การมีงานทำ แรงงานจบใหม่ที่ต้องการเข้าสู่ตลาดแรงงาน รวมถึงเยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้มีภาวะทุพพลภาพที่สามารถทำงานได้และพร้อมที่จะทำงานตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ด้านการจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการบรรลุการจ้างงานเต็มที่และมีผลิตภาพ และการมีงานที่สมควรสำหรับหญิงและชายทุกคน รวมถึงเยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้มีภาวะทุพพลภาพ ขณะเดียวกันก็ยุติการใช้แรงงานเด็กในทุกรูปแบบ โดยภารกิจของกองทุนฯ ตอบสนองต่อแนวทางการพัฒนาย่อยภายใต้แนวทางที่ ๒ ดังนี้

(๓) บริการแนะแนวอาชีพและจัดหางานเชิงรุกโดยดำเนินการอย่างใกล้ชิดร่วมกับสถาบันการศึกษา สถาบันการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะแรงงานของเอกชน สถาบันฝึกอบรมเฉพาะทาง สถาบันฝึกอบรมของภาครัฐ และสถานประกอบการ

๓) แนวทางที่ ๕: การบริหารจัดการองค์กร บุคลากร ด้วยหลักธรรมาภิบาลและเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร

ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของกระทรวงแรงงานและการบริหารจัดการองค์กร และบุคลากรของกระทรวงแรงงาน ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาย่อยภายใต้แนวทางที่ ๕ นี้ ๖ ประการ ประกอบด้วย

(๑) ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ทั้งการยกระดับการให้บริการสาธารณะให้ได้มาตรฐานสากลและเป็นระดับแนวหน้าของภูมิภาค การเสริมสร้างความร่วมมือของประชาชนและภาคีต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบที่มีประสิทธิภาพมีความเด็ดขาด เป็นธรรม และตรวจสอบได้

(๒) ดำเนินการตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการบริการประชาชน และประสิทธิภาพภาครัฐ แผนย่อยการปรับสมดุลภาครัฐ เป้าหมายเปิดโอกาสให้ภาคส่วนต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการจัดบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะอย่างเหมาะสม แผนย่อยการพัฒนาระบบบริหารงานภาครัฐ เป้าหมายภาครัฐมีขีดสมรรถนะสูงเทียบเท่ามาตรฐานสากลและมีความคล่องตัว แผนย่อยการสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ เป้าหมายบุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็น

การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป้าหมาย ประชาชนมีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต

(๓) ดำเนินการตามแผนปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน กิจกรรมการกำหนดช่องทางการให้คำปรึกษาแก่ประชาชนที่เหมาะสมเพื่อให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงที โดยจัดเตรียมความพร้อมในการให้คำปรึกษา ทั้งด้านทรัพยากร ด้านการจัดบริการ และด้านเทคโนโลยี และกิจกรรมจัดทำ ดำเนินการ และติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิรูปองค์การ และนำร่อง ขยายผลการดำเนินงาน และติดตามประเมินผลรูปแบบกระทรวง/กรมพันธุ์ใหม่ (High Performance)

(๔) ให้ความสำคัญกับการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเอื้ออำนวยต่อการ บริหารงาน

(๕) สร้างกลไกความร่วมมือกับเครือข่ายด้านแรงงานให้เข้มแข็ง ทั้งระดับองค์กร และระดับพื้นที่ เช่น อาสาสมัครแรงงาน การจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อเป็นสวนสนับสนุนการบริหารงาน เช่น การแก้ไขปัญหาด้านแรงงาน การเตือนภัยด้านแรงงาน

(๖) มุ่งเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กรด้วยการสื่อสารสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ และปรับปรุงระบบ การให้บริการประชาชนเพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม และสนับสนุนให้ได้รับข้อมูลข่าวสารด้วยความ รวดเร็ว

๔) แนวทางที่ ๖ : การพัฒนาเทคโนโลยีและสารสนเทศ เพื่อบูรณาการสารสนเทศ ที่ทันสมัย และมีเสถียรภาพ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาย่อยภายใต้แนวทางที่ ๖ นี้ ๑ ประการ คือ

(๑) พัฒนาและยกระดับโครงสร้างพื้นฐาน ฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศให้เกิดการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และการบูรณาการ เพื่อการเข้าถึงและการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ในแต่ละแนวทางการพัฒนาได้กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ ตลอดจน แนวทางย่อย และโครงการตลอดระยะเวลา ๕ ปี ของแผนไว้อย่างชัดเจน

ในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ครั้นนี้ คณะทำงานได้นำสาระสำคัญของแผนแม่บท ด้านแรงงานฉบับดังกล่าว โดยเฉพาะ **แนวทางที่ ๕: การบริหารจัดการองค์กร บุคลากร ด้วยหลักธรรมาภิบาล และเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร** มาพิจารณาเป็นกรอบแนวทางในการกำหนดแนวทางการพัฒนา และแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมและสอดคล้องต่อไป

๒) ระบบราชการ ๔.๐ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)

เพื่อรองรับต่อยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐ ภาครัฐหรือระบบราชการจะต้องทำงานโดยยึดหลัก ธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน (Better Governance, Happier Citizens) หมายความว่า ระบบราชการต้องปรับเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานใหม่เพื่อพลิกโฉม (Transform) ให้สามารถเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจและเป็นพึงของประชาชนได้อย่างแท้จริง (Credible and Trusted Government) ดังนี้

๑. เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected Government) ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูล ซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเอง ออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้าง ให้สอดคล้องกับการทำงานแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็น ราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government) ต้องทำงานในเชิงรุก และมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้เข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ (Proactive Public Services) รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลภาครัฐ (Big Government Data) และระบบดิจิทัล สมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน (Personalized or Tailored Services) พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทางราชการเพื่อให้บริการได้เสร็จสิ้น ในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของทางราชการได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ทั้งการติดต่อมาด้วยตนเอง เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ

๓. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government) ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การที่มี ขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพัน ต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จของระบบราชการ ๔.๐ ความสำเร็จของการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ ต้องอาศัยปัจจัยสำคัญอย่างน้อย ๓ ประการ ได้แก่

๑. การสานพลังระหว่างภาครัฐและภาคส่วนอื่น ๆ ในสังคม (Collaboration) เป็นการยกระดับการทำงานให้สูงขึ้นไปกว่าการประสานงานกัน (Coordination) หรือทำงานด้วยกัน (Cooperation) ไปสู่การร่วมมือกัน (Collaboration) อย่างแท้จริง โดยจัดระบบให้มีการวางแผนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ต้องการร่วมกัน มีการระดมและนำเอาทรัพยากรทุกชนิดเข้ามาแบ่งปันและใช้ประโยชน์ร่วมกัน มีการยอมรับความเสี่ยงและรับผิดชอบต่อผลสำเร็จที่เกิดขึ้นร่วมกัน เพื่อพัฒนาประเทศหรือแก้ปัญหา ความต้องการของประชาชนที่มีความสลับซับซ้อนมากขึ้น จนไม่มีภาคส่วนใดในสังคมจะสามารถดำเนินการได้ลุล่วง ด้วยตนเองโดยลำพังอีกต่อไป หรือเป็นการบริหารกิจการบ้านเมืองในรูปแบบ “ประชารัฐ”

๒. การสร้างนวัตกรรม (Innovation) เป็นการคิดค้นและแสวงหาวิธีการหรือ Solutions ใหม่ ๆ ทำให้เกิด Big Impact เพื่อปรับปรุงและออกแบบการให้บริการสาธารณะและนโยบายสาธารณะให้สามารถ ตอบโจทย์ความท้าทายของประเทศ หรือตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างมีคุณภาพ อันแปรผันไปตามสภาพพลวัตของการเปลี่ยนแปลงโดยอาศัยรูปแบบห้องปฏิบัติการ (GovLab/Public Sector Innovation Lab) และใช้กระบวนการความคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ในลักษณะที่ประชาชน

เข้ามามีส่วนร่วมเพื่อสร้างความเข้าใจและเข้าถึงความรู้สึกนึกคิด (Empathize) ก่อนจะสร้างจินตนาการ (Ideate) พัฒนาต้นแบบ (Prototype) ทำการทดสอบปฏิบัติจริงและขยายผลต่อไป

๓. การปรับเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล (Digitization / Digitalization) เป็นการผสมผสานกันของการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลผ่านระบบคลาวด์ (Cloud Computing) อุปกรณ์ประเภทสมาร์ทโฟนและเครื่องมือเพื่อการใช้งานร่วมกัน (Collaboration Tool) ทำให้สามารถติดต่อกันได้อย่างเรียลไทม์ไม่ว่าจะอยู่ที่ใด และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลอันสลับซับซ้อนต่าง ๆ ได้ และช่วยให้บริการของทางราชการสามารถตอบสนองความคาดหวังของประชาชนที่ต้องการให้ดำเนินการได้ในทุกเวลา ทุกสถานที่ ทุกอุปกรณ์ และช่องทางได้อย่างมั่นคง ปลอดภัย และประหยัด

ในส่วนของการข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องได้รับการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ทางความคิด (Mindset) ให้ตนเองมีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ (Public Entrepreneurship) เพิ่มทักษะให้มีสมรรถนะที่จำเป็น และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของตน อันจะช่วยให้สามารถแสดงบทบาทของการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Leader) เพื่อสร้างคุณค่า (Public Value) และประโยชน์สุขให้แก่ประชาชน



ภาพที่ ๒-๓ ภาพแสดงกรอบแนวคิดของระบบราชการ ๔.๐

การจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ครั้งนี้ คณะทำงานได้นำสาระสำคัญตามกรอบแนวคิดระบบราชการ ๔.๐ ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) มาพิจารณาเป็นกรอบแนวทางในการกำหนดแนวทางการพัฒนาที่เหมาะสมและสอดคล้องต่อไป

๓) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

การพัฒนาและปฏิบัติการบริหารจัดการภาครัฐเป็นหนึ่งในประเด็นการดำเนินการปฏิรูปประเทศที่สำคัญตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนการปฏิรูปประเทศ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) กำหนดให้ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐ เพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มุ่งเน้นให้กำลังคนภาครัฐมีสมรรถนะสูง มีความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ทันสมัย ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ และยึดมั่นในคุณธรรม รวมถึง พัฒนาภาวะผู้นำ ในทุกระดับให้มีขีดความสามารถสูง มีความรับผิดชอบ มีความเป็นมืออาชีพ

โดยที่การพัฒนาบุคลากรภาครัฐเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรภาครัฐสามารถขับเคลื่อน การพัฒนาประเทศภายใต้บริบทความท้าทายและการเปลี่ยนแปลงแบบพลิกผันได้ประกอบกับบริบทผันผวน ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ส่งผลให้ต้องมีการทบทวนหลักการ แนวทาง รูปแบบการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การเปลี่ยนกระบวนทัศน์ของการพัฒนาที่ต้องเน้นให้บุคลากรภาครัฐเรียนรู้และพัฒนาตนเอง การสร้างระบบนิเวศ ที่ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาที่ยืดหยุ่น ต่อเนื่อง พร้อมปรับให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง รวมถึงการนำ เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในกระบวนการเรียนรู้และพัฒนา เพื่อเร่งการเสริมสร้างศักยภาพและประสิทธิภาพการทำงานของ บุคลากรภาครัฐ

สำนักงาน ก.พ. ในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ตามมาตรา ๑๓ (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ในการจัดทำยุทธศาสตร์ ประสาน และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการฝ่ายพลเรือน จึงเสนอ “แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕” เพื่อให้บุคลากร และหน่วยงานภาครัฐได้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ทันท่วงทีต่อการเปลี่ยนแปลงด้วยการสร้างนวัตกรรมและการตอบสนองประชาชนและส่วนรวม โดยมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นกรอบแนวทางให้

๒.๑.๑ บุคลากรภาครัฐใช้ในการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนา ของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๒.๑.๒ หน่วยงานและผู้บริหารภาครัฐใช้ในการส่งเสริมให้บุคลากรภาครัฐทุกคนมีกรอบความคิด และทักษะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงของบริบทโลกและบริบทประเทศในปัจจุบัน และอนาคต

๒.๑.๓ หน่วยงานภาครัฐสร้างระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ที่เอื้อให้บุคลากรภาครัฐ เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นการพัฒนา

แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ได้กำหนดประเด็นและแนวทางการดำเนินการ สำหรับบุคลากรและหน่วยงานภาครัฐไว้ ๓ ประการ ดังนี้

๒.๓.๑ ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ ระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ และการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีสภาพแวดล้อมและระบบการทำงาน ที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการพัฒนารอบความคิดและกรอบทักษะ สำหรับการทำงานและการดำเนินชีวิต ท่ามกลางความท้าทายในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ ๒๑

๒.๓.๒ ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ พัฒนากอบทักษะ (Skillsets) การทำงานในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ ๒๑ และการสร้างนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ตลอดจนการพัฒนาระบบราชการในอนาคต เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สร้างผลลัพธ์เชิงนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อภาครัฐและประชาชน และการผลานการทำงานและการใช้ชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓.๓ ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ ปลุกฝังบุคลากรภาครัฐให้มีกรอบความคิด (Mindset) ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง การมุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมและทำงานบนหลักคุณธรรม ประยุกต์หลักสากลอย่างเหมาะสม และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีคุณลักษณะในการเป็นผู้ใฝ่เรียนรู้และพัฒนา ให้มีความสำคัญกับประโยชน์ส่วนรวม ทำงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรม และมีทัศนคติแบบสากลที่สอดคล้องกับยุคดิจิทัล เพื่อร่วมกันสร้างภาครัฐที่ทันสมัย เป็นที่พึ่งของประชาชน และเชื่อถือไว้วางใจได้

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

การดำเนินการตามแนวทางดังกล่าวนี้มุ่งหวังที่จะนำบุคลากรและหน่วยงานภาครัฐไปสู่การได้รับความเชื่อถือไว้วางใจจากประชาชนในฐานะ “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” ที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี มีขนาดเล็กและโปร่งใส สร้างผลผลิตและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาประเทศและยกระดับชีวิตของประชาชน โดย

๒.๔.๑ บุคลากรภาครัฐในอนาคต เป็นผู้ที่มี **‘มองภาพใหญ่และเข้าใจภารกิจขององค์กร’** โดยเข้าใจบริบทแวดล้อมที่มีผลต่อภารกิจงานขององค์กรภาครัฐและบทบาทหน้าที่ของตนเอง (Big Picture Thinker) **‘เป็นนวัตกรรมที่เน้นสร้างผลสัมฤทธิ์’** ที่มีคุณค่าและประโยชน์ต่อส่วนรวมและประชาชน (Result-oriented Innovator) **‘ยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรม’** และการทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม (Person of Integrity) และ **‘ให้ความสำคัญกับการทำงานบูรณาการ’** และสร้างพันธมิตรกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชน ผู้รับบริการ (Professional Collaborator)

๒.๔.๒ หน่วยงานภาครัฐ มีระบบนิเวศในการทำงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทสามารถส่งเสริมให้บุคลากรภาครัฐเกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสามารถแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถดึงดูดและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีศักยภาพในการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง

การจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ครึ่งนี้ คณะทำงานได้นำสาระสำคัญตามกรอบแนวคิดตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) มาพิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาที่เหมาะสมและสอดคล้องในแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว



ภาพที่ ๒-๔ ภาพแสดงแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

ประเด็นและแนวทางการพัฒนา

แนวทาง
1

ระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง



เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนากรอบความคิดและทักษะ
สำหรับการทำงานและการดำเนินชีวิตท่ามกลางความท้าทายในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21

แนวทางการพัฒนา



แนวทาง
2

พัฒนารอบทักษะ (Skillsets) การทำงานในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21 และการสร้างนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อการขับเคลื่อน การกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ตลอดจนการพัฒนาระบบราชการในอนาคต



เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สร้างผลลัพธ์เชิงนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อภาครัฐ
และประชาชน และการพัฒนาการทำงานและการใช้ชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการพัฒนา



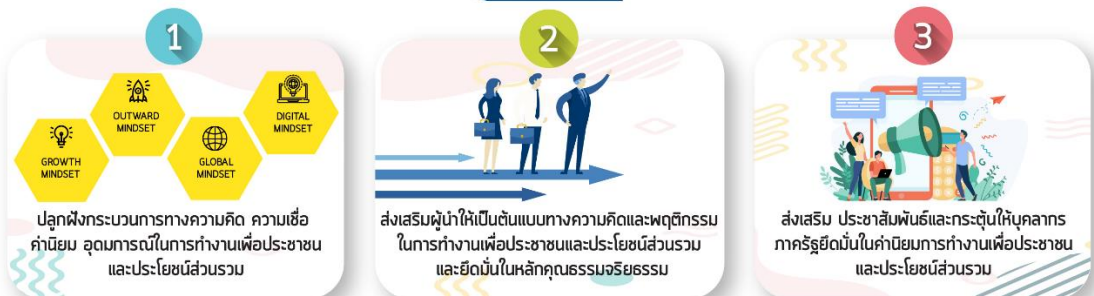
แนวทาง
3

ปลูกฝังบุคลากรภาครัฐให้มีความรอบคอบ (Mindset) ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง การมุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมและทำงาน บนหลักคุณธรรม ประยุกต์หลักสากลอย่างเหมาะสม และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล



เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีคุณลักษณะในการเป็นผู้นำผู้ใฝ่เรียนรู้และพัฒนา ให้มีความสำคัญกับประโยชน์ส่วนรวม ทำงานด้วยความเป็นธรรม
ไม่เลือกปฏิบัติ ยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรม และมีทัศนคติแบบสากลที่สอดคล้องกับยุคดิจิทัล เพื่อร่วมกันสร้างภาครัฐที่ทันสมัย
เป็นที่พึงของประชาชน และเชื่อถือไว้วางใจ

แนวทางการพัฒนา



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)

ภาพที่ ๒-๕ ภาพแสดงประเด็นการพัฒนาตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

๔) แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะเวลา ๒๐ ปี

ปัจจุบันโลกเข้าสู่ยุคระบบเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลที่เทคโนโลยีดิจิทัลและการเปลี่ยนโครงสร้างรูปแบบกิจกรรมทางเศรษฐกิจ กระบวนการผลิต การค้า การบริการ และกระบวนการทางสังคมอื่น ๆ รวมถึงการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลไปอย่างสิ้นเชิง ประเทศไทยจึงต้องเร่งนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาประเทศ โดยได้จัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และมุ่งเน้นการพัฒนาในระยะยาวอย่างยั่งยืน และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี โดยกำหนดกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาที่สำคัญ ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมทั่วประเทศ

มุ่งพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูง ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้แบบทุกที่ ทุกเวลา โดยกำหนดให้เทคโนโลยีที่ใช้มีความเร็วพอเพียงกับความต้องการและให้มีราคาค่าบริการที่ไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าถึงบริการของประชาชนอีกต่อไป ประกอบด้วยแผนงานเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ๔ ด้าน ดังนี้

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงให้ครอบคลุมทั่วประเทศ
๒. ผลักดันให้ประเทศไทยเป็นหนึ่งในศูนย์กลางการเชื่อมต่อและแลกเปลี่ยนข้อมูลของอาเซียน
๓. จัดให้มีนโยบายและแผนบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐาน คลื่นความถี่ และการหลอมรวมของเทคโนโลยีในอนาคต
๔. ปรับรัฐวิสาหกิจโทรคมนาคมให้เหมาะสมกับสถานการณ์และความก้าวหน้าของอุตสาหกรรมดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

กระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศ โดยผลักดันให้ภาคธุรกิจไทยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการลดต้นทุนการผลิตสินค้าและบริการ เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนพัฒนาไปสู่การแข่งขันเชิงธุรกิจรูปแบบใหม่ในระยะยาว ประกอบด้วยแผนงานเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ๔ ด้าน ดังนี้

๑. เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่า โดยผลักดันธุรกิจให้เข้าสู่ระบบการค้าดิจิทัลสู่สากล
๒. เร่งสร้างธุรกิจเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology Startup)
๓. พัฒนาอุตสาหกรรมเทคโนโลยีดิจิทัลของไทยให้มีความเข้มแข็งและสามารถแข่งขันเชิงนวัตกรรมได้ในอนาคต
๔. เพิ่มโอกาสทางอาชีพเกษตรและการค้าขายสินค้าของชุมชนผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างสังคมคุณภาพที่ทั่วถึงเท่าเทียมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

มุ่งสร้างประเทศไทยที่ประชาชนทุกกลุ่ม โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มเกษตรกร ผู้ที่อยู่ในชุมชนห่างไกล ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสและคนพิการ สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากบริการต่าง ๆ ของรัฐ ผ่านเทคโนโลยี ประกอบด้วยแผนงานเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ๕ ด้าน คือ

๑. สร้างโอกาสและความเท่าเทียมในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสำหรับประชาชน
๒. พัฒนาศักยภาพของประชาชนในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้เกิดประโยชน์และสร้างสรรค์
๓. สร้างสื่อ คลังสื่อและแหล่งเรียนรู้ดิจิทัล เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่ประชาชนเข้าถึงได้อย่างสะดวก
๔. เพิ่มโอกาสการได้รับการศึกษาที่มีมาตรฐานของนักเรียนและประชาชนแบบทุกวัย ทุกที่ ทุกเวลา ด้วยเทคโนโลยี
๕. เพิ่มโอกาสการได้รับบริการทางการแพทย์และสุขภาพที่ทันสมัยทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

มุ่งใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐทั้งส่วนกลางและภูมิภาค ให้เกิดบริการภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลที่ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้ โดยไม่มีข้อจำกัดทางกายภาพ พื้นที่ และภาษา ประกอบด้วยแผนงานเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ๔ ด้าน ดังนี้

๑. จัดให้มีบริการอัจฉริยะที่ขับเคลื่อนโดยความต้องการของประชาชนหรือผู้ใช้บริการ
๒. ปรับเปลี่ยนการทำงานของภาครัฐด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาล
๓. สนับสนุนให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ตามมาตรฐาน Open data และส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนและภาคธุรกิจ
๔. พัฒนาแพลตฟอร์มบริการพื้นฐาน (Government service platform) เพื่อรองรับการพัฒนาต่อยอดแอปพลิเคชันหรือบริการรูปแบบใหม่



ภาพที่ ๒-๖ ภาพแสดงยุทธศาสตร์แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะเวลา ๒๐ ปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจ และสังคมดิจิทัล

การให้ความสำคัญกับการพัฒนากำลังคน วิทยาลัยอาชีวศึกษาทุกสาขาอาชีพ ทั้งบุคลากรภาครัฐและภาคเอกชน ให้มีความสามารถสร้างสรรค์และใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างชาญฉลาดในการประกอบอาชีพ ประกอบด้วยแผนงานเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ๓ ด้าน ดังนี้

๑. พัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้แก่บุคลากรในตลาดแรงงาน ที่รวมถึงบุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชน บุคลากรทุกสาขาอาชีพ และบุคลากรทุกช่วงวัย
๒. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะ ความเชี่ยวชาญเทคโนโลยีเฉพาะด้าน ให้กับบุคลากรในสาขาอาชีพด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ที่ปฏิบัติงานในภาครัฐและเอกชน เพื่อรองรับความต้องการในอนาคต
๓. พัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถวางแผนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลไปพัฒนาภารกิจ ตลอดจนสามารถสร้างคุณค่าจากข้อมูลขององค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยี

มุ่งเน้นการมีกฎหมาย กฎระเบียบ กติกาและมาตรฐานที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์สากล เพื่ออำนวยความสะดวก ลดอุปสรรค เพิ่มประสิทธิภาพในการประกอบกิจกรรมและทำธุรกรรมออนไลน์ต่าง ๆ รวมถึงสร้างความมั่นคง ปลอดภัย และความเชื่อมั่น ตลอดจนคุ้มครองสิทธิให้แก่ผู้ใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล ประกอบด้วยแผนงานเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ๓ ด้าน ดังนี้

๑. กำหนดมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และกติกาด้านดิจิทัลให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
๒. ปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลให้มีความทันสมัย สอดคล้องต่อพลวัตของเทคโนโลยีดิจิทัลและบริบทของสังคม
๓. สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและการทำธุรกรรมออนไลน์ ด้วยการสร้างความมั่นคง ปลอดภัยของระบบสารสนเทศและการสื่อสาร

ในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ประจำปีบัญชี ครั้งที่ คณะทำงานได้นำสาระสำคัญของแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะเวลา ๒๐ ปี โดยเฉพาะยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจ และสังคมดิจิทัล แผนงานที่ ๑ พัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้แก่บุคลากรในตลาดแรงงาน ที่รวมถึงบุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชน บุคลากรทุกสาขาอาชีพ และบุคลากรทุกช่วงวัย มาพิจารณาเป็นกรอบแนวทางในการกำหนดแนวทางการพัฒนาและแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสม และสอดคล้องต่อไป โดยมีตัวชี้วัดตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวของกองทุนฯ ที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ และแผนงานดังกล่าว ได้แก่ K4) ร้อยละของบุคลากรกองทุนที่ได้รับการพัฒนารอบทักษะที่จำเป็นและสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ K5) ร้อยละความสำเร็จของการนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๕) แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมการจัดหางาน

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการ (ระยะ ๕ ปี) พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของกรมการจัดหางาน มีดังนี้
เป้าหมาย พันธกิจและตัวชี้วัดรวม

(๑) วิสัยทัศน์ “กำลังแรงงานมีงานทำอย่างมีศักยภาพถ้วนหน้าทุกช่วงวัย ภายในปี ๒๕๗๐”

นิยาม : กำลังแรงงานมีงานทำอย่างมีศักยภาพถ้วนหน้าทุกช่วงวัย หมายถึง คนหางานที่ประสงค์จะทำงาน อายุตั้งแต่ ๑๕ ปีขึ้นไป ได้รับการแนะแนวอาชีพ และบริการจัดหางาน เพื่อให้มีความพร้อมในการทำงาน สามารถทำงานได้ตรงกับการศึกษา ตามความถนัดของตนเอง สอดคล้องกับความต้องการของนายจ้าง นำไปสู่ความมั่นคง และยั่งยืนในการทำงาน

ศักยภาพ หมายถึง มีความพร้อมในการทำงาน สามารถทำงานได้ตรงกับความต้องการของนายจ้าง ตรงตามระดับการศึกษา มีความมั่นคงในการทำงาน แม้บริบทด้านแรงงานจะเปลี่ยนไป

(๒) ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์

- ๑) ร้อยละเฉลี่ยของแรงงานทุกกลุ่มเป้าหมายมีงานทำ
- ๒) ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายที่มีงานทำตรงตามระดับการศึกษา
- ๓) ร้อยละของผู้ที่ได้รับการส่งเสริมอาชีพ มีอาชีพ มีรายได้

(๓) พันธกิจ

๑) ส่งเสริมการมีงานทำ คຸ້ມครองคนหางาน และบริหารตลาดแรงงานสู่ความสมดุล ตลอดจนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน

๒) พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจ

๓) พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

๔) บริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

(๔) แผนปฏิบัติราชการ แนวทางการพัฒนา

แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ ๑ การส่งเสริมการมีงานทำ คຸ້ມครองคนหางาน และบริหารตลาดแรงงานสู่ความสมดุล ตลอดจนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน ประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) ดังต่อไปนี้

๑) ส่งเสริมให้คนหางาน มีงานทำอย่างมีศักยภาพ

๒) คຸ້ມครองคนหางานตามที่กฎหมายกำหนด

๓) พัฒนาระบบการส่งเสริมการมีงานทำและคຸ້ມครองคนหางานให้มีประสิทธิภาพ

๔) พัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงานให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสถานการณ์ และนำไปใช้ประโยชน์ได้

๕) เร่งรัดการดำเนินการตามกฎหมายในเชิงรุกให้มีประสิทธิภาพ

๖) ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายทุกภาคส่วนให้มีศักยภาพและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ

แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ ๒ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อยกระดับการให้บริการ ประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) ดังต่อไปนี้

๑) สนับสนุนเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็นให้เพียงพอ พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและทันสมัย

๒) พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนภารกิจ

แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ ๓ การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล ประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) ดังต่อไปนี้

๑) พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการภาครัฐ สູ່องค์กรที่มีสมรรถนะสูง

๒) ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานให้สูงขึ้น

๓) พัฒนาศักยภาพการให้บริการที่ตอบโจทย์ สะดวก และประหยัด

๔) พัฒนการบริหารแผนงาน โครงการ งบประมาณ และการติดตามประเมินผล ให้มีประสิทธิภาพ

๕) พัฒนาระบบการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพ

๖) พัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความสามารถสูงและเป็นมืออาชีพ

๗) ปรับปรุงกฎหมาย และกฎ ระเบียบ ให้ทันสมัย

๘) ปรับบทบาทให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลง

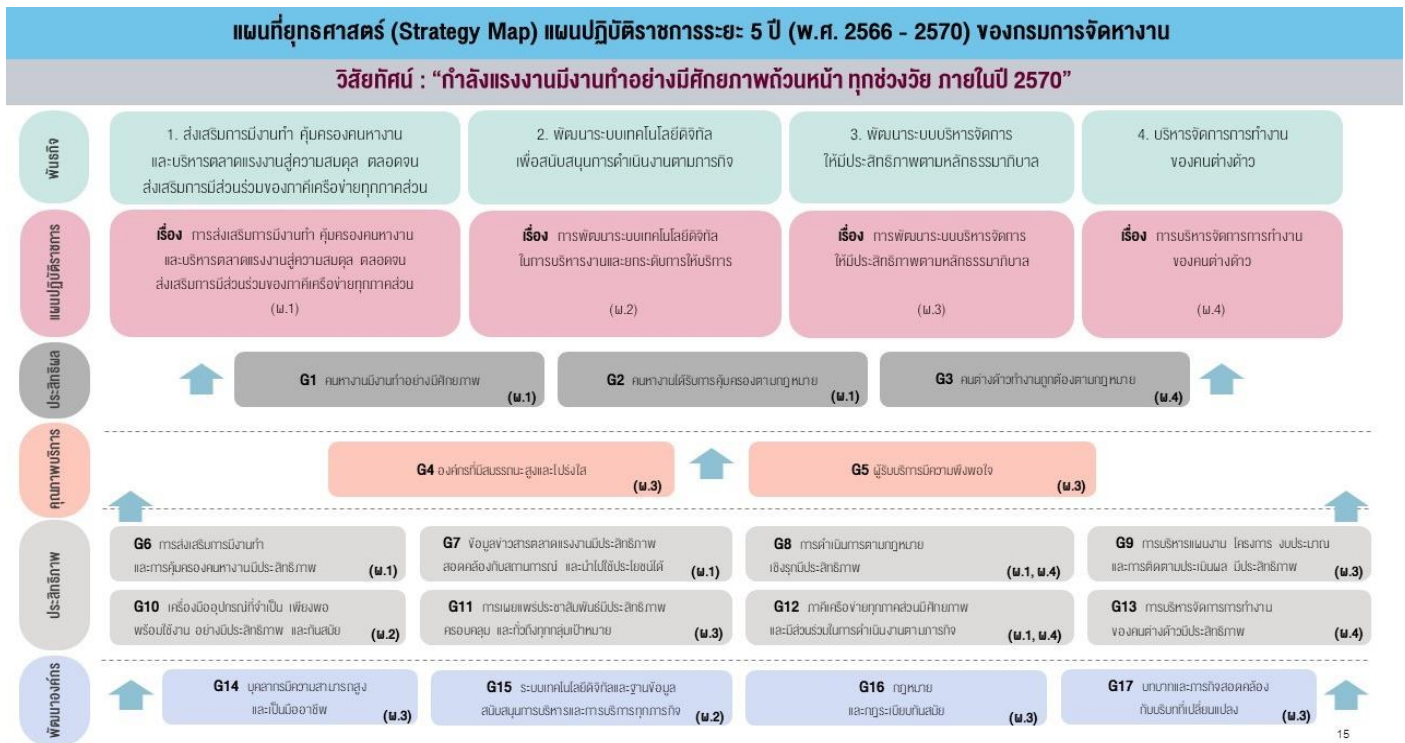
แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ ๔ การบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) ดังต่อไปนี้

๑) จัดระบบการทำงานของคนต่างด้าว

๒) เร่งรัดการดำเนินการตามกฎหมายในเชิงรุกให้มีประสิทธิภาพ

๓) ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายทุกภาคส่วนให้มีศักยภาพ และมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ

๔) พัฒนาการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวให้มีประสิทธิภาพ



ภาพที่ ๒-๗ ภาพแสดงแผนที่แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมการจัดหางาน

ในการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ผู้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการได้นำแผนปฏิบัติการเรื่อง เป้าประสงค์ และกลยุทธ์มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดเป้าหมายการบริหารจัดการ และการดำเนินงานของกองทุนฯ ตาม**แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ ๓ การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล** แนวทางการพัฒนา **ด้านพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความสามารถสูง และเป็นมืออาชีพ**

ทั้งนี้ คณะทำงานได้นำนโยบาย ยุทธศาสตร์ และมาตรการต่าง ๆ ข้างต้น มาเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ดังรายละเอียดในส่วนที่ ๓

ส่วนที่ ๓

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๓.๑ ภาพรวม (แผนปฏิบัติการระยะยาว กองทุนฯ)

วิสัยทัศน์ของกองทุน (Vision)

“เป็นกองทุนที่มีการบริหารจัดการที่ดี โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว”

ค่านิยมศัพท์ในวิสัยทัศน์ของกองทุน

กองทุนที่มีการบริหารจัดการที่ดี หมายถึง กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว เป็นกองทุนที่สามารถบริหารจัดการจนบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เป็นไปตามข้อกำหนดและมาตรฐาน ยึดหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) หมายถึง ความสามารถในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน อาทิ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แทปเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

สนับสนุนการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว หมายถึง กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวสามารถช่วยเหลือและอุดหนุนหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชนที่เสนอโครงการหรือแผนงานในการดำเนินการบริหารจัดการเกี่ยวกับการทำงาน การจัดสวัสดิการ การศึกษา การสาธารณสุข และการให้ความคุ้มครองด้านแรงงานแก่คนต่างด้าว ช่วยเหลือคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาทำงาน ส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร รวมทั้งคืนเงินให้แก่คนต่างด้าวที่ส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๕๑ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

พันธกิจของกองทุน (Mission)

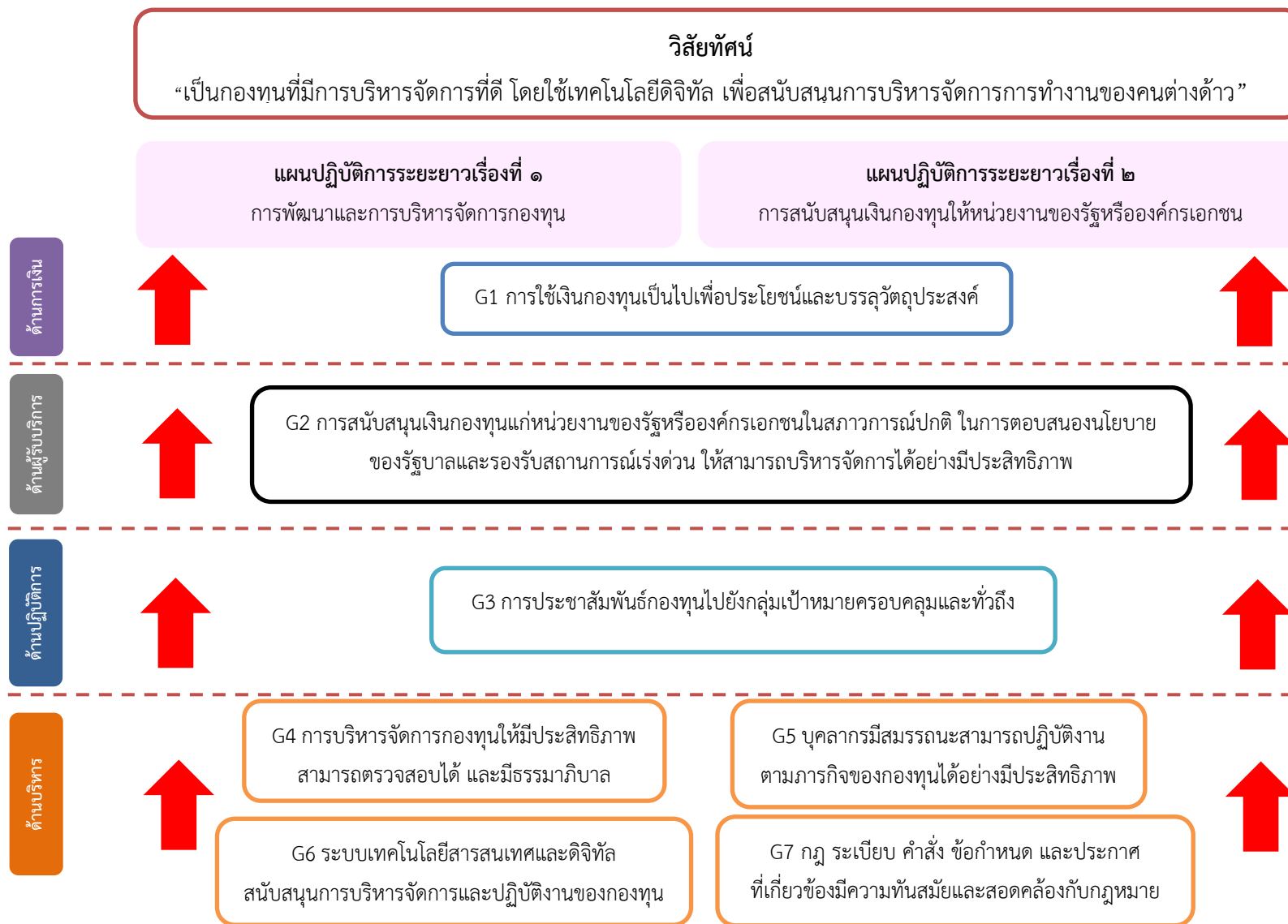
๑. บริหารกองทุนหมุนเวียนด้วยระบบเทคโนโลยีและดิจิทัล เพื่อให้การบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. สนับสนุนงบกองทุนให้กับหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรเอกชน เพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

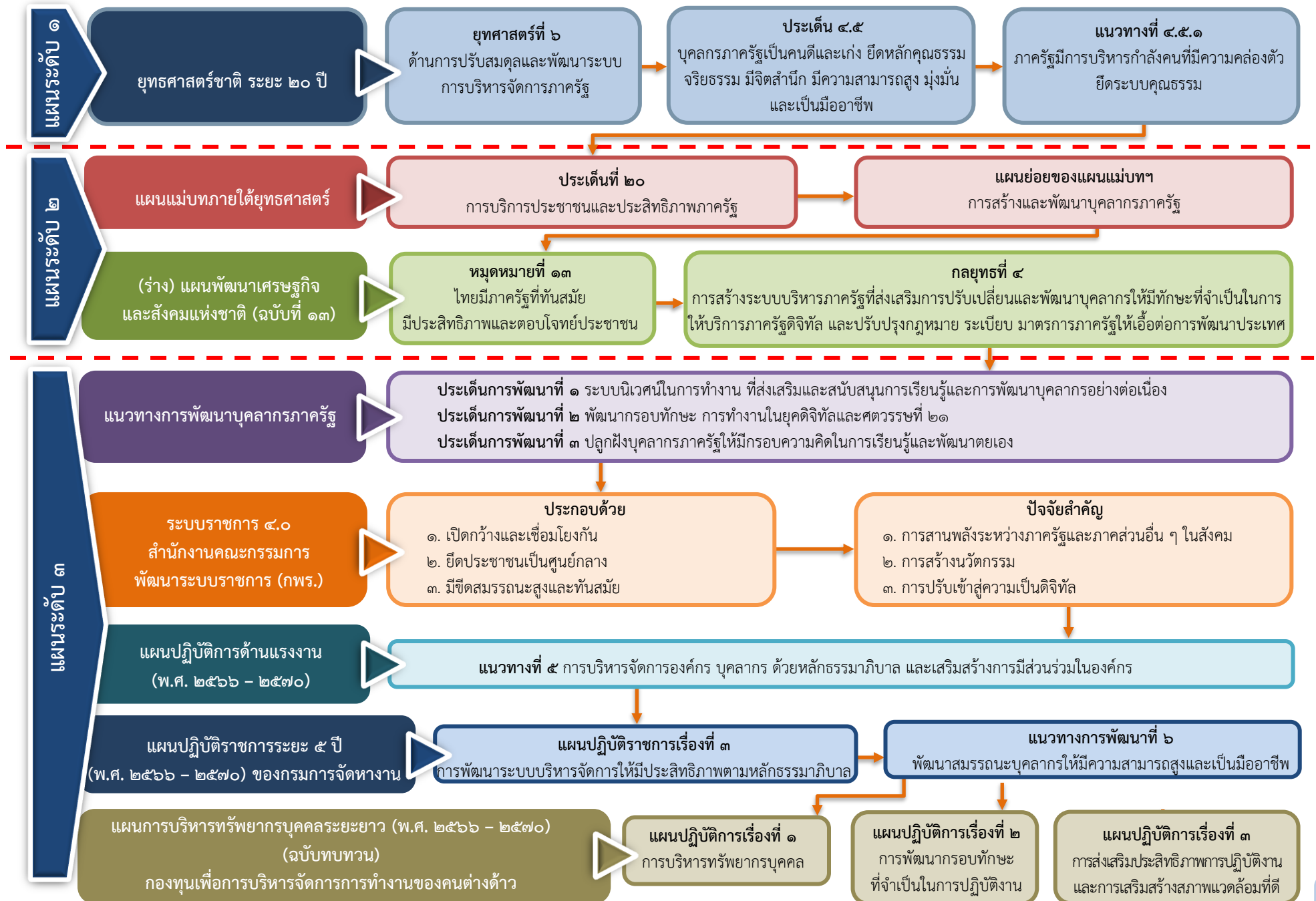
เป้าหมายหลัก (Super ordinate Goals)

กองทุนสามารถช่วยเหลือและอุดหนุนหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชนที่เสนอโครงการหรือแผนงานในการดำเนินการบริหารจัดการเกี่ยวกับการทำงาน การจัดสวัสดิการ การศึกษา การสาธารณสุข และการให้ความคุ้มครองด้านแรงงานแก่คนต่างด้าว ช่วยเหลือคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาทำงาน ส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร รวมทั้งคืนเงินให้แก่คนต่างด้าวที่ส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๕๑ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ภาพที่ ๓-๑ แผนที่ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว



ภาพที่ ๓ - ๒ ผังแสดงความเชื่อมโยงระหว่างแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน)
กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว กับแผนระดับที่ ๑ - ๓ ที่เกี่ยวข้อง



๓.๒ ภาพรวม (แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนฯ)

วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Vision)

“บุคลากรกองทุนมีกรอบทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี”

นิยามศัพท์วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

“กรอบทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน” หมายถึง ทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ได้แก่ ๑) ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ ๔ ด้าน ๒) ทักษะด้านภาวะผู้นำ ๖ ด้าน และ ๓) ทักษะสายอาชีพ ดังนี้

๑) ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ ๔ ด้าน ประกอบด้วย (๑) ทักษะดิจิทัล (๒) ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว (๓) ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ และ (๔) ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์

๒) ทักษะด้านภาวะผู้นำ ๖ ด้าน ประกอบด้วย (๑) การยึดมั่นในมาตรฐานจรรยาบรรณและความเป็นมืออาชีพ (๒) การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (๓) การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร (๔) การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (๕) การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง และ (๖) การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์

๓) ทักษะสายอาชีพ เป็นทักษะทางสายงานที่ต้องอาศัยความเข้าใจเชิงลึกเฉพาะสายงานนั้น ๆ ซึ่งเป็นความเชี่ยวชาญของหน่วยงานภาครัฐ จึงไม่ได้กำหนดรายละเอียดไว้

“คุณภาพชีวิตการทำงาน” หมายถึง ค่าตอบแทนที่เพียงพอและยุติธรรม สภาพการทำงานที่คำนึงถึงความปลอดภัยและส่งเสริมสุขภาพ ความมั่นคงและความก้าวหน้าในการทำงาน โอกาสในการพัฒนาศักยภาพของบุคคล การบูรณาการทางสังคมหรือการทำงานร่วมกัน ประชาธิปไตยในองค์กร ความสมดุลระหว่างงานและชีวิตส่วนตัว และลักษณะงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

พันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) บริหารและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีกรอบทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๒) เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุข

เป้าหมายหลัก (Super Ordinate Goals)

บุคลากรมีสมรรถนะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพ

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวเรื่องที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวเรื่องที่ ๒ การพัฒนากรอบทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวเรื่องที่ ๓ การส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี

ผลผลิตและผลลัพธ์ของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว

ผลผลิต

บุคลากรกองทุน มีกรอบทักษะที่จำเป็น สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

ผลลัพธ์

๑) การบริหารจัดการกองทุนมีประสิทธิภาพเป็นไปตามภารกิจ บรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุน

๒) ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองทุน

๓.๓ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว

๓.๓.๑ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว เรื่องที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑) เป้าหมาย

- ๑) การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กองทุนกำหนด (CSF1)
- ๒) กองทุนมีโครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภาระงานตามความจำเป็นในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของกองทุนให้มีประสิทธิภาพ (CSF2)

๒) ค่าเป้าหมาย

รายละเอียดค่าเป้าหมายประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ตามตารางแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนฯ (แสดงในตารางที่ ๓-๑ และ ๓-๒)

๓) ตัวชี้วัด

- ๑) ระดับความสำเร็จในการบริหารทรัพยากรบุคคล (K1)
- ๒) ระดับความสำเร็จในการกำหนดตัวชี้วัด/ปัจจัยพื้นฐาน (Fundamental) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล (K2)
- ๓) ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำโครงสร้างอัตรากำลังกองทุน (K3)

๔) แนวทางการพัฒนา

บริหารทรัพยากรบุคคลแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (S1)

๓.๓.๒ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว เรื่องที่ ๒ การพัฒนารอบทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๑) เป้าหมาย

บุคลากรทุกระดับมีรอบทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ (CSF3)

๒) ค่าเป้าหมาย

รายละเอียดค่าเป้าหมายประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ตามตารางแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนฯ (แสดงในตารางที่ ๓-๑ และ ๓-๒)

๓) ตัวชี้วัด

- ๑) ร้อยละของบุคลากรกองทุนที่ได้รับการพัฒนารอบทักษะที่จำเป็นและสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ (K4)
- ๒) ร้อยละความสำเร็จของการนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน (K5)

๔) แนวทางการพัฒนา

พัฒนารอบทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากร (S2)

๓.๓.๓ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว เรื่องที่ ๓ การส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี

๑) เป้าหมาย

บุคลากรกองทุนมีเครื่องมือหรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (CSF4)

๒) ค่าเป้าหมาย

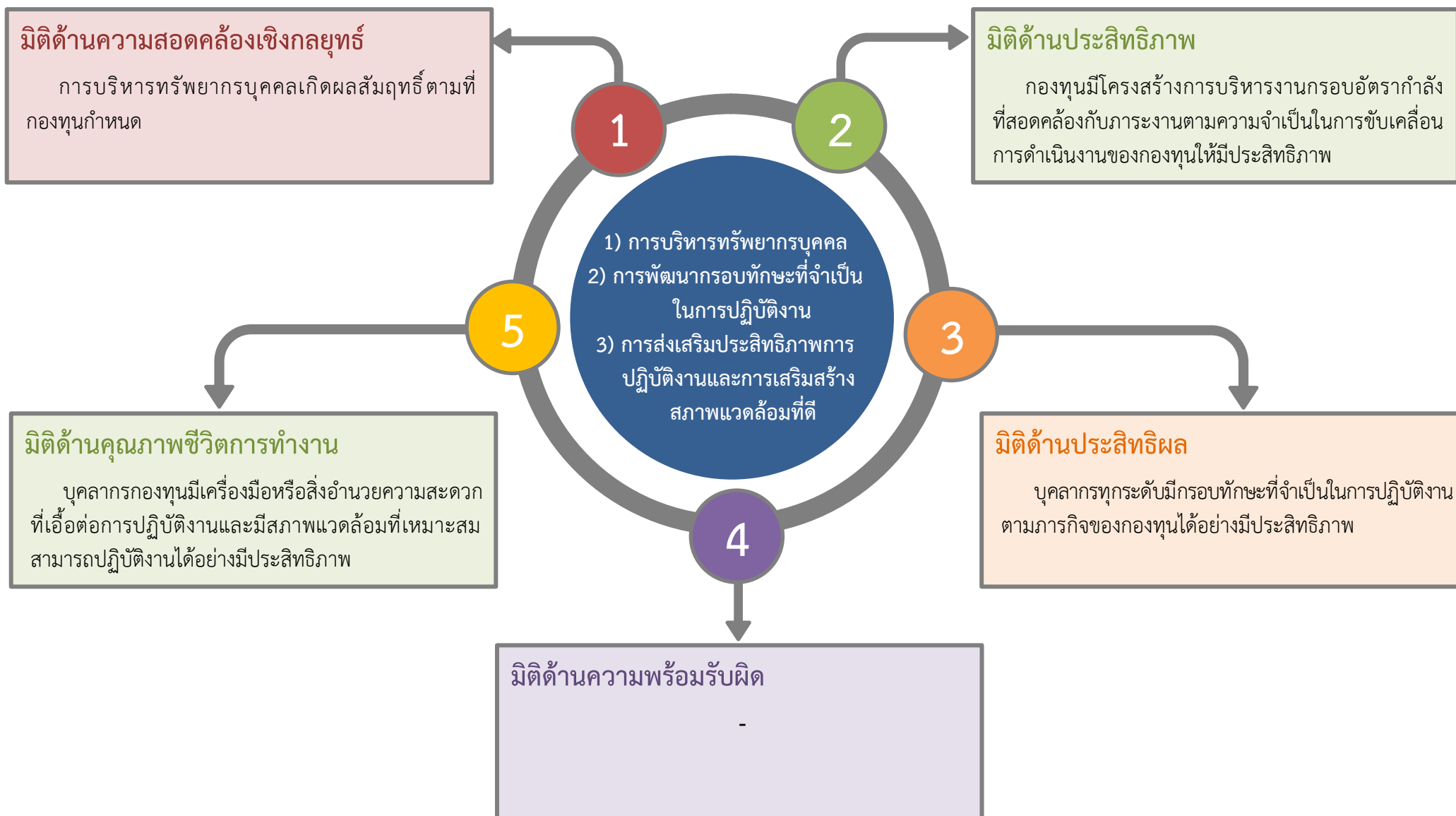
รายละเอียดค่าเป้าหมายประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ตามตารางแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนฯ (แสดงในตารางที่ ๓-๑ และ ๓-๒)

๓) ตัวชี้วัด

- ๑) ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุน (K6)
- ๒) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน (K7)

๔) แนวทางการพัฒนา

พัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสมและส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีความสุข (S3)



ภาพที่ ๓-๓ ภาพแสดงแผนที่ยุทธศาสตร์ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)
กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

ตารางที่ ๓-๑ ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก และแนวทางการพัฒนา ในแต่ละแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (เรียงตามลำดับมิติตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ)

แผนปฏิบัติการเรื่อง	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก	แนวทางการพัฒนา
มิติที่ ๑ ด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์			
๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล	CSF1) การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กองทุนกำหนด	K1) ระดับความสำเร็จในการบริหารทรัพยากรบุคคล	S1) บริหารทรัพยากรบุคคลแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
มิติที่ ๒ ด้านประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล			
๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล	CSF2) กองทุนมีโครงสร้างการบริหารงานกรอบอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภาระงานตามความจำเป็นในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของกองทุนให้มีประสิทธิภาพ	K2) ระดับความสำเร็จในการจัดทำตัวชี้วัด / ปัจจัยพื้นฐาน (Fundamental) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล K3) ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำโครงสร้างอัตรากำลังกองทุนฯ	S1) บริหารทรัพยากรบุคคลแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล			
๒. การพัฒนากรอบทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	CSF3) บุคลากรทุกระดับมีรอบทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	K4) ร้อยละของบุคลากรกองทุนที่ได้รับการพัฒนากรอบทักษะที่จำเป็นและสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ K5) ร้อยละความสำเร็จของการนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	S2) พัฒนารอบทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของกองทุน
มิติที่ ๔ ด้านความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล			
-	-	-	-
มิติที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตการทำงาน			
๓. การส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี	CSF4) บุคลากรกองทุนมีเครื่องมือหรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	K6) ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุน K7) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน	S3) พัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสมและส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)
(ฉบับทบทวน)
กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

ตารางที่ ๓-๒ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

เป้าหมาย (Goals)	ตัวชี้วัดผลการ ดำเนินงานหลัก (KPIs)	ข้อมูลฐาน (Baseline Data)	ค่าเป้าหมายรายปี (Target)					แนวทางการ พัฒนา (Strategies)	โครงการ/กิจกรรม สำคัญ (Initiatives)	คำอธิบายค่าเป้าหมาย
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
มิติที่ ๑ ด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์										
CSF๑ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่ กองทุนกำหนด	K๑) ระดับความสำเร็จ ในการบริหารทรัพยากร บุคคล	๕	๕	๕	๕	๕	๕	S๑) บริหาร ทรัพยากรบุคคล แบบ มุ่ง เน้น ผลสัมฤทธิ์	๑) โครงการสัมมนา ทบทวนและจัดทำ แผนปฏิบัติการ ระยะยาว (๓-๕ ปี) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีกองทุนฯ ๒) กิจกรรมการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปี	<u>ระดับ ๑</u> = ศึกษาแนวทางในการ บริหารทรัพยากรบุคคล <u>ระดับ ๒</u> = วิเคราะห์และประเมิน สถานภาพด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล <u>ระดับ ๓</u> = กำหนดประเด็น ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และ ตัวชี้วัดการดำเนินงาน <u>ระดับ ๔</u> = จัดทำแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลระยะยาวและ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี เสนอคณะกรรมการ กองทุนฯ เพื่อขอความเห็นชอบ <u>ระดับ ๕</u> = กองทุนฯ สามารถ ดำเนินการตามแผนบริหาร ทรัพยากรบุคคลได้ร้อยละ ๑๐๐

เป้าหมาย (Goals)	ตัวชี้วัดผลการ ดำเนินงานหลัก (KPIs)	ข้อมูลฐาน (Baseline Data)	ค่าเป้าหมายรายปี (Target)					แนวทางการ พัฒนา (Strategies)	โครงการ/กิจกรรม สำคัญ (Initiatives)	คำอธิบายค่าเป้าหมาย
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
มิติที่ ๒ ด้านประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล										
CSF๒ กองทุนมีโครงสร้างการบริหารงานกรอบอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภาระงานตามความจำเป็นในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของกองทุนให้มีประสิทธิภาพ	K๒) ระดับความสำเร็จในการจัดทำตัวชี้วัด/ปัจจัยพื้นฐาน (Fundamental) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕	๕	๕	๕	๕	๕	S๑) บริหารทรัพยากรบุคคลแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์	- กิจกรรมการกำหนดตัวชี้วัด/ปัจจัยพื้นฐาน (Fundamental) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับ ๑ = ไม่มีการกำหนดตัวชี้วัด/ปัจจัยพื้นฐาน ระดับ ๒ = มีการกำหนดตัวชี้วัด/ปัจจัยพื้นฐานในระดับผู้บริหารระดับสูงของทุนหมุนเวียน และใช้ในการประเมินผลในการปฏิบัติงาน ระดับ ๓ = มีการกำหนดตัวชี้วัด/ปัจจัยพื้นฐานในระดับผู้บริหารระดับสูงของทุนหมุนเวียนและผู้บริหารสายงาน และใช้ในการประเมินผลในการปฏิบัติงาน ระดับ ๔ = มีการกำหนดตัวชี้วัด/ปัจจัยพื้นฐานในบุคลากรทุกระดับของทุนหมุนเวียน และใช้ในการประเมินผลในการปฏิบัติงาน ระดับ ๕ = ผ่านค่าเกณฑ์วัดระดับ ๔ ผู้บริหารทุนหมุนเวียนใช้ประโยชน์จากผลประเมินในการพิจารณาผลตอบแทน/เลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง และในการพัฒนาบุคลากร

เป้าหมาย (Goals)	ตัวชี้วัดผลการ ดำเนินงานหลัก (KPIs)	ข้อมูลฐาน (Baseline Data)	ค่าเป้าหมายรายปี (Target)					แนวทางการ พัฒนา (Strategies)	โครงการ/กิจกรรม สำคัญ (Initiatives)	คำอธิบายค่าเป้าหมาย
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
	K๓) ระดับความสำเร็จ ในการทบทวน/จัดทำ โครงสร้างอัตรากำลัง กองทุนฯ	-	-	๕	๕	-	-	๕๑) บริหาร ทรัพยากรบุคคล แบบ มุ่ง เน้น ผลสัมฤทธิ์	- กิจกรรมทบทวน/ จัดทำโครงสร้าง อัตรากำลังกองทุนฯ	<u>ระดับ ๑</u> = ไม่มีการทบทวน/จัดทำ โครงสร้าง อัตรากำลังกองทุน <u>ระดับ ๒</u> = มีการทบทวน/จัดทำ โครงสร้าง อัตรากำลังกองทุน <u>ระดับ ๓</u> = เสนอโครงสร้าง อัตรากำลังกองทุน ต่อคณะกรรมการ กองทุนฯ เพื่อให้ความเห็นชอบ <u>ระดับ ๔</u> = เสนอโครงสร้าง อัตรากำลังกองทุนที่ผ่านความ เห็นชอบจากคณะกรรมการ กองทุนฯ เพื่อขอความเห็นชอบ จากกระทรวงการคลัง <u>ระดับ ๕</u> = กองทุนฯ มีโครงสร้าง อัตรากำลังเพียงพอในการ ปฏิบัติงาน

เป้าหมาย (Goals)	ตัวชี้วัดผลการ ดำเนินงานหลัก (KPIs)	ข้อมูลฐาน (Baseline Data)	ค่าเป้าหมายรายปี (Target)					แนวทางการ พัฒนา (Strategies)	โครงการ/กิจกรรม สำคัญ (Initiatives)	คำอธิบายค่าเป้าหมาย
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล										
CSF๓ บุคลากรทุกระดับ มีกรอบทักษะที่จำเป็น ในการปฏิบัติงานตาม ภารกิจของกองทุน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	K๔) ร้อยละของบุคลากร กองทุนที่ได้รับการพัฒนา กรอบทักษะที่จำเป็น และสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจของกองทุน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	S๒) พัฒนา กรอบทักษะที่ จำเป็นในการ ปฏิบัติงานของ กองทุน	- โครงการพัฒนา บุคลากรด้านการ บริหารจัดการ เงินกองทุนเพื่อการ บริหารจัดการการ ทำงานของคนต่างด้าว	ระดับ ๑ = ร้อยละ ๘๐ ระดับ ๒ = ร้อยละ ๘๕ ระดับ ๓ = ร้อยละ ๙๐ ระดับ ๔ = ร้อยละ ๙๕ ระดับ ๕ = ร้อยละ ๑๐๐ * วัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาทักษะเทียบกับ บุคลากรกองทุนทั้งหมด
	K๕) ร้อยละความสำเร็จ ของการนำองค์ความรู้ที่ ได้รับจากการฝึกอบรม มาใช้ในการปฏิบัติงาน	-	-	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐		- กิจกรรมการวัดผล การดำเนินงานตาม งานด้านภารกิจ กองทุนฯ	ระดับ ๑ = ร้อยละ ๗๐ ระดับ ๒ = ร้อยละ ๗๕ ระดับ ๓ = ร้อยละ ๘๐ ระดับ ๔ = ร้อยละ ๘๕ ระดับ ๕ = ร้อยละ ๙๐ * วัดจากบุคลากรกองทุนสามารถ ปฏิบัติงานด้านภารกิจกองทุนได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ เทียบกับ บุคลากรกองทุนทั้งหมด

หมายเหตุ : กรอบทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน หมายถึง ทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ได้แก่ ๑) ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ ๔ ด้าน ๒) ทักษะด้านภาวะผู้นำ ๖ ด้าน และ ๓) ทักษะสายอาชีพ โดย แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดรายละเอียดกลุ่มทักษะไว้เพียง ๒ กลุ่ม ดังนี้

๑. ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ ๔ ด้าน ประกอบด้วย (๑) ทักษะดิจิทัล (๒) ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว (๓) ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ และ (๔) ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์

๒. ทักษะด้านภาวะผู้นำ ๖ ด้าน ประกอบด้วย (๑) การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ (๒) การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (๓) การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร (๔) การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (๕) การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง และ (๖) การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์

สำหรับ ทักษะสายอาชีพ เป็นทักษะทางสายงานที่ต้องอาศัยความเข้าใจเชิงลึกเฉพาะสายงานนั้นๆ ซึ่งเป็นความเชี่ยวชาญของหน่วยงานภาครัฐ จึงไม่ได้กำหนดรายละเอียดไว้

เป้าหมาย (Goals)	ตัวชี้วัดผลการ ดำเนินงานหลัก (KPIs)	ข้อมูลฐาน (Baseline Data)	ค่าเป้าหมายรายปี (Target)					แนวทางการ พัฒนา (Strategies)	โครงการ/กิจกรรม สำคัญ (Initiatives)	คำอธิบายค่าเป้าหมาย
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
มิตินี้ ๔ ด้านความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล										
-ไม่มี-										
มิตินี้ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตการทำงาน										
CSF๔ บุคลากรกองทุน มี เครื่องมือ หรือ สิ่งอำนวยความสะดวก ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และมีสภาพแวดล้อม ที่เหมาะสมสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	K๖) ระดับความสำเร็จ ในการทบทวน/จัดทำคู่มือ สำหรับการปฏิบัติงาน กองทุน	-	-	๕	-	๕	-	๕๓) พัฒนา สภาพแวดล้อม การทำงานที่ เหมาะสมและ ส่งเสริมให้ บุคลากร ปฏิบัติงานอย่าง มีความสุข	- กิจกรรมทบทวน/ จัดทำคู่มือในการ ปฏิบัติงานกองทุน	ระดับ ๑ = ไม่มีการทบทวน/จัดทำ คู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุน ระดับ ๒ = รวบรวมข้อมูลในการ ทบทวน/จัดทำคู่มือสำหรับการ ปฏิบัติงานกองทุน ระดับ ๓ = ดำเนินการการทบทวน/ จัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน กองทุน ระดับ ๔ = คู่มือการปฏิบัติงาน กองทุนได้รับความเห็นชอบจาก ผู้บริหารทุนหมุนเวียน ระดับ ๕ = เวียนคู่มือการปฏิบัติงาน กองทุนให้บุคลากรทราบ และ นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

เป้าหมาย (Goals)	ตัวชี้วัดผลการ ดำเนินงานหลัก (KPIs)	ข้อมูลฐาน (Baseline Data)	ค่าเป้าหมายรายปี (Target)					แนวทางการ พัฒนา (Strategies)	โครงการ/กิจกรรม สำคัญ (Initiatives)	คำอธิบายค่าเป้าหมาย
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
	K๗) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน	-	-	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐		- กิจกรรมการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานของกองทุนฯ	ระดับ ๑ = ร้อยละ ๗๐ ระดับ ๒ = ร้อยละ ๗๕ ระดับ ๓ = ร้อยละ ๘๐ ระดับ ๔ = ร้อยละ ๘๕ ระดับ ๕ = ร้อยละ ๙๐ * วัดจากผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานกองทุนเทียบกับบุคลากรกองทุนทั้งหมด

ส่วนที่ ๔

การนำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว ไปสู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผล

การนำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวเกิดผลสัมฤทธิ์ จึงกำหนดแนวทางการนำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวไปสู่การปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑) กองทุนฯ สื่อสารและถ่ายทอดแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรมการจัดหางาน และหน่วยงานภายในกองทุนฯ และประชาสัมพันธ์ไปยังผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียประโยชน์ผ่านทุกช่องทางการสื่อสาร เช่น การจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม การประชุมชี้แจง การเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ เป็นต้น

๒) คณะกรรมการกองทุนฯ และผู้บริหารกองทุน สื่อสาร แผนฯ ไปสู่ผู้บังคับบัญชา และผู้ปฏิบัติงานตามลำดับชั้น เพื่อยืนยันเจตนารมณ์การให้ความสำคัญกับการดำเนินงานแผนฯ และการแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) หน่วยงานที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามแผนฯ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยระบุโครงการ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดของโครงการ ตามรูปแบบโครงการที่ถือปฏิบัติ และปฏิบัติตามแผน

๔) หน่วยงานที่รับผิดชอบติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี รวบรวมข้อมูล และรายงานผลไปยังผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๕) ผู้บริหารระดับสูงติดตามการปฏิบัติตามแผน โดยผ่านการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ และเกี่ยวข้อง หากการดำเนินการพัฒนาไม่เป็นไปตามแผน ควรหาทางแก้ปัญหาที่เหมาะสมเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาให้เกิดความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

การติดตาม ประเมินผล และรายงานผล

เพื่อให้การติดตามความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงควรดำเนินการติดตามความก้าวหน้าเป็นรายเดือน รายไตรมาส ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม และรายงานผลไปยังผู้บริหารระดับสูงทุก ๖ เดือน นอกจากนี้ หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องรายงานผลการดำเนินงานประจำปีในรูปรายงานประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง

ส่วนที่ ๕

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

การจัดทำแผนปฏิบัติการ กับโครงการ มีความสัมพันธ์กันโดยไม่สามารถแยกออกจากกันได้ กล่าวคือ โครงการต้องเป็นส่วนหนึ่งของแผนปฏิบัติการเสมอ และแผนปฏิบัติการจะมีความยุ่งยากในการนำไปปฏิบัติ หากปราศจากโครงการ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง แผนปฏิบัติการ (Operational Plan) เป็นแผนขององค์กร ที่รวบรวมโครงการ (Projects) ต่าง ๆ ที่จะดำเนินการในอนาคต หรือในปีงบประมาณต่อไป ฉะนั้น โครงการคือ ฐานหรือเค้าโครงของแผนปฏิบัติการ หากแผนปฏิบัติการขาดโครงการที่ตี้อยู่หมายถึง ความด้อยคุณภาพ ของแผนปฏิบัติการที่ไม่อาจนำไปปฏิบัติให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ได้ อาจกล่าวได้ว่า การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ คือการนำเอาโครงการที่บรรจุไว้ในแผนไปปฏิบัติหรือดำเนินการนั่นเอง

โครงการถือเป็นแผนหน่วยย่อยที่สุดของระบบการวางแผน และเป็นแผนงานที่วิเคราะห์และจัดทำขึ้น อย่างเป็นระบบ โดยประกอบด้วยกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรมที่ต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานและคาดหวัง ที่จะได้ผลตอบแทนอย่างคุ้มค่า จะต้องมีการเริ่มต้นและสิ้นสุดในการดำเนินงาน โดยมีวัตถุประสงค์ หรือจุดมุ่งหมายของโครงการที่ชัดเจน มีพื้นที่ในการดำเนินงานเพื่อให้การบริการตอบสนองความต้องการ ของกลุ่มบุคคลในพื้นที่นั้น มีบุคคลหรือหน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินงาน หรือโครงการเป็นการกำหนด การปฏิบัติงานที่ไม่ใช่งานประจำในรายละเอียดให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

โครงการทุกโครงการมีเป้าหมายในการพัฒนาที่สำคัญ ๓ ประการ ดังนี้ ๑) เพื่อการผลิตและการให้บริการ ๒) เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพของแผนงาน และ ๓) เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการผลิตและการบริการ โดยปรับปรุงวิธีการที่มีอยู่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ทั้งนี้ การวางแผนโครงการหรือแผนปฏิบัติการมีกระบวนการ และขั้นตอนคล้ายคลึงกับกระบวนการวางแผนโดยทั่วไป ประกอบด้วยกระบวนการ การวิเคราะห์สภาพปัญหา การกำหนดวัตถุประสงค์ การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล การค้นหาโอกาสและการพิจารณาถึงอุปสรรค ปัญหา การพิจารณาแนวทางการแก้ปัญหาหรือแนวทางปฏิบัติที่เป็นไปได้ การเลือกแนวทางหรือวิธีการแก้ปัญหา หรือแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด การดำเนินงานตามโครงการ และกระบวนการสุดท้าย คือ การตรวจสอบ ทบทวน และการประเมินผลโครงการ

ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ ตามแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ คนต่างด้าว ฉบับนี้ ที่ประชุมเชิงปฏิบัติการได้ร่วมกันวิเคราะห์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวเรื่อง (ยุทธศาสตร์) แนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมากำหนดโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะดำเนินการในปีบัญชี ๒๕๖๗ และเพื่อให้สามารถนำโครงการในแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลระยะยาวแต่ละเรื่องไปดำเนินการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด จึงได้กำหนดรายละเอียด ของแผนปฏิบัติการไว้เป็น ชื่อโครงการและกิจกรรมสำคัญในโครงการ วัตถุประสงค์ของโครงการ ตัวชี้วัด ของโครงการ ระดับเป้าหมาย ระยะเวลาดำเนินการ งบประมาณ ตลอดจนหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้ ให้สอดคล้อง กับแนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) ในแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวแต่ละเรื่อง (ยุทธศาสตร์) ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลไว้อย่างชัดเจน เมื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบจะนำโครงการใดไปปฏิบัติ ก็สามารถนำรายละเอียด ของโครงการนั้นในแผนปฏิบัติการประจำปีไปบรรจุลงในข้อเสนอโครงการได้ทันที และกำหนดกิจกรรม

ในรายละเอียด งบประมาณ ให้เหมาะสม เพื่อการขออนุมัติจากผู้บริหารในการนำไปดำเนินงานต่อไป ซึ่งต้องมีการบริหารโครงการที่มีประสิทธิภาพทั้งด้านคุณภาพ ต้นทุน และเวลา ตลอดจนมีการติดตาม ประเมินผล และการรายงานผลเป็นระยะ ๆ จนสิ้นสุดโครงการ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ เพื่อการขับเคลื่อนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ปราบกฏตามตารางแผนปฏิบัติการเรียงตามลำดับแผนปฏิบัติการระยะยาวเรื่องและแนวทางการพัฒนา ดังต่อไปนี้

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗
ภายใต้แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน)
กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเรื่องที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

แนวทางการพัฒนา

CSF1 การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กองทุนกำหนด

K1) ระดับความสำเร็จในการบริหารทรัพยากรบุคคล

S1) บริหารทรัพยากรบุคคลแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (ไตรมาส)				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	หน่วย วัด	ค่าเป้าหมาย					น้ำ หนัก
					๑	๒	๓	๔					๑	๒	๓	๔	๕	
๑	โครงการสัมมนา ทบทวนแผนปฏิบัติการ ระยะยาว (๓ – ๕ ปี) และจัดทำแผน ปฏิบัติการประจำปี กองทุนเพื่อการบริหาร จัดการการทำงานของ ของคนต่างด้าว	เพื่อทบทวน แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และ จั ด ทำ แผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ กองทุน เพื่อการบริหาร จัดการการทำงาน ของคนต่างด้าว สำหรับใช้เป็น แนวทางในการ บริหารจัดการ ด้านทรัพยากร บุคคล และการ ปฏิบัติงานของ กองทุนฯ ให้มี ประสิทธิ ภาพ เกิดประสิทธิผล อย่างเป็นรูปธรรม	ผลผลิต กองทุนฯ มีแผนการ บริหารทรัพยากร บุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) และ แผนปฏิบัติการด้าน การบริหารทรัพยากร บุคคลประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ สำหรับใช้ เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานภายใน กองทุนฯ ผลลัพธ์ กองทุนฯ สามารถ บริหารจัดการด้าน ทรัพยากรบุคคล ของกองทุนฯ ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) จัดสัมมนาทบทวน แผนการบริหารทรัพยากร บุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และจัดทำ แผนปฏิบัติการด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ ๒) จัดทำร่างแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และร่างแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ ๓) เสนอร่างแผนที่ ๒ ฉบับ ต่อคณะอนุกรรมการจัดทำ ยุทธศาสตร์ กองทุนฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ๔) ปรับปรุงแก้ไขร่างแผนที่ ทั้ง ๒ ฉบับ และจัดทำแผนที่ ฉบับสมบูรณ์ ๕) แจ้งเวียนให้ผู้บริหาร ทุนหมุนเวียน และบุคลากร ภายในกองทุนฯ ทราบ ภายในปีบัญชี ๒๕๖๗					๖๓๒,๐๐๐	กลุ่มงาน กองทุนฯ	ระดับความสำเร็จ ของการทบทวน แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) แ ล ะ จั ด ทำ แผนปฏิบัติการ ประจำปี บั ชี ย ๒๕๖๘ กองทุน เพื่อการบริหาร จัดการการทำงาน ของคนต่างด้าว	ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	๒๐

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (ไตรมาส)				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	หน่วย วัด	ค่าเป้าหมาย					น้ำ หนัก
					๑	๒	๓	๔					๑	๒	๓	๔	๕	
๒	กิจกรรมการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗	เพื่อกำกับติดตาม การดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติ การด้านการ บริหารทรัพยากร บุคคลประจำปี บัญชี ๒๕๖๗	ผลผลิต กองทุนฯ สามารถ ดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการด้าน การบริหารทรัพยากร บุคคลประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ ได้ทันตาม ระยะเวลา และ เป้าหมายที่กำหนด ผลลัพธ์ กองทุนฯ สามารถ บริหารจัดการด้าน ทรัพยากรบุคคล ของกองทุนฯ ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ ๒) ดำเนินงานตามแผน ปฏิบัติการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปี บัญชี ๒๕๖๗ ๓) กำกับติดตามการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด ๔) สรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนฯ พร้อมทั้ง รายงานให้ผู้บริหารทราบ					-	กลุ่มงาน กองทุนฯ	ร้อยละความสำเร็จ ของการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๗	ร้อยละ	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๑๐

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเรื่องที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย CSF2 กองทุนมีโครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภาระงานตามความจำเป็นในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของกองทุนให้มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก K2) ระดับความสำเร็จในการจัดทำตัวชี้วัด/ปัจจัยพื้นฐาน (Fundamental) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
K3) ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำโครงสร้างอัตราค่าจ้างกองทุนฯ

แนวทางการพัฒนา S1) บริหารทรัพยากรบุคคลแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (ไตรมาส)				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก
					๑	๒	๓	๔					๑	๒	๓	๔	๕	
๑	กิจกรรมการกำหนดตัวชี้วัด/ปัจจัยพื้นฐาน (Fundamental) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	เพื่อจัดทำตัวชี้วัด/ปัจจัยพื้นฐาน (Fundamental) สำหรับใช้เป็นเครื่องมือการบริหารจัดการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ	ผลผลิต กองทุนฯ มีตัวชี้วัด/ปัจจัยพื้นฐาน (Fundamental) สำหรับใช้เป็นเครื่องมือการบริหารจัดการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ผลลัพธ์ การบริหารจัดการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑) ไม่มีการกำหนดตัวชี้วัด/ปัจจัยพื้นฐาน ๒) กำหนดตัวชี้วัด/ปัจจัยพื้นฐานในระดับผู้บริหารระดับสูงของทุนหมุนเวียน และใช้ในการประเมินผลในการปฏิบัติงาน ๓) กำหนดตัวชี้วัด/ปัจจัยพื้นฐานในระดับผู้บริหารระดับสูงของทุนหมุนเวียน และผู้บริหารสายงาน และใช้ในการประเมินผลในการปฏิบัติงาน ๔) กำหนดตัวชี้วัด/ปัจจัยพื้นฐานในบุคลากรทุกระดับของทุนหมุนเวียน และใช้ในการประเมินผลในการปฏิบัติงาน ๕) ผู้บริหารทุนหมุนเวียนใช้ประโยชน์จากผลประเมินในการพิจารณาผลตอบแทน/เลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง และในการพัฒนาบุคลากร					-	กลุ่มงานกองทุนฯ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำตัวชี้วัด/ปัจจัยพื้นฐาน (Fundamental) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (ไตรมาส)				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	หน่วย วัด	ค่าเป้าหมาย					น้ำ หนัก
					๑	๒	๓	๔					๑	๒	๓	๔	๕	
๒	กิจกรรมการทบทวน/ จัดทำโครงสร้าง อัตรากำลังกองทุนฯ	เพื่อให้กองทุนฯ มีโครงสร้างอัตร ากำลังที่เพีย งพอ และเหมาะสม กับภารกิจของ กองทุนฯ	ผลผลิต กองทุนฯมีอัตรกำลัง ที่เพีย งพอ และ เหมาะสมกับภารกิจ ของกองทุนฯครบถ้วน ทุกตำแหน่ง ผลลัพธ์ การบริหารจัดการ กองทุนฯ เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามภารกิจ และบรรลุวัตถุประสงค์ ของกองทุนฯ	๑) รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบ การทบทวน/จัดทำโครงสร้าง อัตรากำลังกองทุนฯ ๒) ทบทวน/จัดทำโครงสร้าง อัตรากำลังกองทุน ๓) เสนอโครงสร้าง อัตรากำลังกองทุนฯ ต่อ คณะกรรมการกองทุนฯ เพื่อให้ความเห็นชอบ ๔) เสนอโครงสร้าง อัตรากำลังกองทุนฯ ที่ผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการกองทุนฯ เพื่อขอความเห็นชอบจาก กระทรวงการคลัง ๕) กองทุนฯ มีโครงสร้าง อัตรากำลังเพียงพอในการ ปฏิบัติงาน					-	กลุ่มงาน กองทุนฯ	ระดับความสำเร็จ ในการทบทวน/จัดทำ โครงสร้างอัตรากำลัง กองทุนฯ	ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเรื่องที่ ๒ การพัฒนารอบทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

- เป้าหมาย
- CSF3 บุคลากรทุกระดับมีรอบทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก
- K4) ร้อยละของบุคลากรกองทุนที่ได้รับการพัฒนารอบทักษะที่จำเป็นและสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- K5) ร้อยละความสำเร็จของการนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- แนวทางการพัฒนา
- S2) พัฒนารอบทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (ไตรมาส)				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก
					๑	๒	๓	๔					๑	๒	๓	๔	๕	
๑	โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารจัดการเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ คนต่างด้าว	เพื่อพัฒนาบุคลากรของกลุ่มงานกองทุนและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้มี ความรู้ ความสมารถ ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งสามารถให้คำแนะนำ คำปรึกษา และตอบข้อหารือให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ผลผลิต ๑) จัดอบรม จำนวน ๑ ครั้ง ๒) บุคลากรของกลุ่มงานกองทุนและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓๕ คน ผลลัพธ์ บุคลากรของกลุ่มงานกองทุนและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ส่งผลให้การบริหารจัดการกองทุนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลเป็นรูปธรรม	ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบคุณธรรม จริยธรรม หลักธรรมาภิบาล การทำงานเป็นทีมแก่บุคลากรของกลุ่มงานกองทุน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระดมความคิดเห็น รับฟังปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการทบทวน และนำไปสู่การดำเนินการแก้ไข					๓๔๐,๐๐๐	กลุ่มงาน กองทุนฯ	๑) ร้อยละของบุคลากรกองทุนและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ที่เข้ารับการพัฒนาด้านการบริหารจัดการเงินกองทุน	ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	๑๐
											๒) ร้อยละของบุคลากรกองทุนและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับ การพัฒนารอบทักษะและ ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุนผ่านเกณฑ์การประเมิน (ต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)	ร้อยละ	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๑๐

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (ไตรมาส)				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	หน่วย วัด	ค่าเป้าหมาย					น้ำ หนัก
					๑	๒	๓	๔					๑	๒	๓	๔	๕	
๒	กิจกรรมการวัดผล การดำเนินงานตาม แผนงานด้านภารกิจ กองทุนฯ	เพื่อจัดทำตัวชี้วัด และประเมินผล การปฏิบัติงาน รายบุคคลประจำปี สำหรับใช้เป็น เครื่องมือวัด ความสำเร็จ การปฏิบัติงาน ของบุคลากร ภายในกองทุนฯ	ผลผลิต กองทุนมีเครื่องมือ ที่ใช้สำหรับการวัด ความสำเร็จในการ ปฏิบัติงานของบุคลากร กองทุนฯ ผลลัพธ์ บุคลากรปฏิบัติงาน กองทุนฯ ได้รับการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานที่สอดคล้อง ตามภารกิจของกองทุน ที่เป็นระบบและ มีความเป็นธรรม เพื่อสร้างแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ	๑) กำหนดหลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒) จัดทำตัวชี้วัดการประเมิน ผลงานระดับบุคคลของ บุคลากรกองทุนฯ ๓) ดำเนินการประเมิน ผลงานตามตัวชี้วัดระดับ บุคคลที่กำหนดไว้	←————→				-	กลุ่มงาน กองทุนฯ	ร้อยละความสำเร็จ ของการนำองค์ความรู้ ที่ได้รับจากการ ฝึกอบรมมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ร้อยละ	๓๐	๓๕	๘๐	๘๕	๙๐	๑๐

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวเรื่องที่ ๓ การส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี

เป้าหมาย CSF4 บุคลากรกองทุนมีเครื่องมือหรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก K6) ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุน
K7) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

แนวทางการพัฒนา S3) พัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสมและส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (ไตรมาส)				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก
					๑	๒	๓	๔					๑	๒	๓	๔	๕	
๑	กิจกรรมทบทวน/จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานกองทุน	เพื่อจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานสำหรับใช้เป็นเครื่องมือและแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองทุนฯ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	ผลผลิต กองทุนมีคู่มือในการปฏิบัติงานสำหรับใช้เป็นเครื่องมือและแนวทางในการปฏิบัติงาน ผลลัพธ์ บุคลากรกองทุนฯ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	๑) รวบรวมข้อมูลในการทบทวน/จัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุนฯ ๒) ดำเนินการทบทวน/จัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุนฯ ๓) เสนอร่างคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุนฯ ต่อผู้บริหารทุนหมุนเวียน ๔) คู่มือการปฏิบัติงานกองทุนฯ ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารทุนหมุนเวียน ๕) แจกเวียนคู่มือการปฏิบัติงานกองทุนฯ ให้บุคลากรทราบ และนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน					-	กลุ่มงานกองทุนฯ	ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุน	ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (ไตรมาส)				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	หน่วย วัด	ค่าเป้าหมาย					น้ำ หนัก
					๑	๒	๓	๔					๑	๒	๓	๔	๕	
๒	กิจกรรมการพัฒนา สภาพแวดล้อม ในการทำงานของ กองทุนฯ	เพื่อให้กองทุนฯ มีสภาพแวดล้อม การทำงานที่เป็น ระเบียบ สะอาด ปลอดภัย และ เป็นการเสริมสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดี ขององค์กร	ผลผลิต กองทุนฯ มีพื้นที่ การทำงานที่มี ระเบียบ สะอาด ปลอดภัย เป็นไป ตามมาตรฐาน ๕ส. ผลลัพธ์ พื้นที่ การทำงาน ของกองทุนฯ มี สภาพแวดล้อมที่ดี ทำให้บุคลากรมี ทัศนคติที่ดีในการ ทำงาน ส่งผลให้ การปฏิบัติงาน เกิดประสิทธิภาพ มากขึ้น	๑) กำหนดมาตรฐาน ๕ส. ของหน่วยงาน ๒) แบ่งพื้นที่รับผิดชอบ ๓) ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ส. ๔) สำนักรวความพึงพอใจ ของบุคลากรกองทุนฯ ที่มี ต่อสภาพแวดล้อมการ ทำงาน ๕) สรุปผลการสำรว ความพึงพอใจและรายงาน ให้ผู้บริหารได้รับทราบ	←————→				-	กลุ่มงาน กองทุนฯ	ร้อยละความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อ สภาพแวดล้อม ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	๓๐	๓๕	๘๐	๘๕	๙๐	๑๐

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.
ผลการวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายในและภายนอก
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
(HR SWOT Analysis)

การวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ

จุดแข็ง (Strengths)

๑. บุคลากรของกองทุนฯ มีความรู้ ความสามารถ และมีความพร้อมในการพัฒนาทักษะเพื่อปฏิบัติงาน และได้รับการส่งเสริมให้ได้รับการพัฒนาสมรรถนะทั้งจากภายในและภายนอกกองทุนฯ
๒. ข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวว่าด้วยพนักงานกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดแนวทางเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้อย่างชัดเจน
๓. ผู้บริหารกองทุนฯ ให้การสนับสนุนการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ เพื่อนำไปสู่การบริหารและพัฒนาบุคลากรของกองทุนฯอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจนเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม
๔. กองทุนฯ มีโครงสร้างอัตรากำลังที่ชัดเจนการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่กองทุนฯ ครบถ้วนทุกตำแหน่ง
๕. งบประมาณสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลมีเพียงพอ
๖. วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงานของกองทุนฯ มีเพียงพอสำหรับบริหารจัดการกองทุนมีช่องทางการสื่อสารหลายช่องทาง ซึ่งช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บุคลากรกองทุนฯ ส่วนใหญ่เป็นลูกจ้างชั่วคราวขาดความมั่นคงทางอาชีพและความก้าวหน้าทำให้มีการเปลี่ยนบุคลากรบ่อยส่งผลให้บุคลากรขาดความรู้และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน
๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เช่น ด้านบัญชี กฎหมาย คอมพิวเตอร์ เป็นต้น
๓. การปรับโครงสร้างของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ทำให้การบังคับบัญชา มีหลายชั้น หลายระดับ ก่อให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน
๔. อัตรากำลังของข้าราชการสังกัดกลุ่มงานกองทุนฯ ในสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน และบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังของกองทุนฯ ที่ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ

การวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายนอกด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ

โอกาส (Opportunities)

๑. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีความก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว ทำให้องค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการบริหารและพัฒนาบุคลากร เช่น การสืบค้นข้อมูล การเรียนรู้ออนไลน์ การเรียนรู้ด้วยตนเอง การจัดการความรู้ การจัดทำฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เป็นโอกาสที่กองทุนฯจะนำมาปรับใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนในอนาคต

๒. หน่วยงานภายนอก อาทิ กระทรวงการคลัง ให้การสนับสนุนในการพัฒนา ความรู้ ความสามารถให้แก่เจ้าหน้าที่กองทุนฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุนฯ

๓. กรมการจัดหางานให้การสนับสนุนบุคลากรเพื่อการดำเนินการเฉพาะด้านแก่กองทุนฯ อย่างต่อเนื่อง

อุปสรรค หรือภาวะคุกคาม (Threats)

๑. อัตราค่าครองชีพในระบบเศรษฐกิจของประเทศไทยมีแนวโน้มสูงขึ้น ในขณะที่อัตราเงินเดือนเท่าเดิม ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของบุคลากรเกิดภาวะความเครียด

๒. นโยบายจำกัดกรอบอัตรากำลัง ตามแนวทางการทดแทนอัตรารว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการ ด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น เช่น การจ้างบุคลากรที่เป็นพนักงานราชการเข้ามาปฏิบัติงานแทน ซึ่งมีแนวโน้มในการลาออกโอนย้ายสูง ส่งผลต่อการบริหารอัตรากำลังบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ

การวิเคราะห์สถานะปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตของการบริหารทรัพยากรบุคคลภายใน และภายนอกของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

สถานะปัจจุบัน

๑. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗๐) (ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว เน้นการพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีกรอบทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กองทุนฯ กำหนด

๒. กองทุนฯ ได้รับการอนุมัติโครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลังของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว จากกรมบัญชีกลาง ที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของกองทุนฯ

๓. งบประมาณสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลมีเพียงพอ

๔. วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงานของกองทุนฯ มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการกองทุน มีช่องทางการสื่อสารหลายช่องทาง ซึ่งช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร

แนวโน้มอนาคต

๑. แนวโน้มในด้านการพัฒนาและการบริหารงานเชิงกลยุทธ์

๑.๑ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ มุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนากลุ่มทักษะบุคลากรเพื่อให้กองทุนฯ มีบุคลากรที่มีศักยภาพ สามารถปฏิบัติงานได้และมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนการทำงานของกองทุนฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี

๒. แนวโน้มการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจของกองทุนฯ

๒.๑ กองทุนฯ ดำเนินการจัดอบรมสัมมนาบุคลากร เพื่อให้มีความรู้ กรอบทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของกองทุนฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจอย่างมืออาชีพ

๒.๒ กองทุนฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล เพื่อมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน

๓. แนวโน้มการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่นและการสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้กำหนดการเรียนรู้เอง

๓.๑ กองทุนฯ สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานด้วยตนเองผ่านบทเรียนออนไลน์ (E- Learning) ของสำนักงาน ก.พ. หรือช่องทางการเรียนรู้อื่น ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยจัดให้มีการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการเรียนรู้ที่หลากหลาย อาทิ การเรียนรู้ด้วยตนเอง การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง การมอบหมายงาน เป็นต้น

๓.๓ จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานสำหรับใช้เป็นเครื่องมือและแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองทุนฯ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๔. แนวโน้มการฝึกอบรมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในรูปแบบออนไลน์

๔.๑ ระบบการเรียนรู้ผ่านโลกออนไลน์ได้รับความนิยมสอดคล้องกับความต้องการในการเรียนรู้ที่มากขึ้น

๔.๒ กองทุนฯ ได้นำเอาระบบออนไลน์เข้ามาช่วยสนับสนุนด้านการเรียนรู้ของบุคลากรกองทุนฯ และสนับสนุนช่องทางการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

๕. แนวโน้มการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ กองทุนฯ มีการศึกษาเพื่อจัดทำระบบการบันทึกบัญชีรายรับ - รายจ่ายเงินกองทุน และการรายงานแผน/ผลการดำเนินงานของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร

การวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงานในอดีตของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ปัจจัยความสำเร็จ

๑. คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ตลอดจนผู้บริหารกองทุนฯ มีนโยบายที่ชัดเจนและให้ความสำคัญกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ
๒. ผู้บริหารกองทุนฯ ให้การสนับสนุนในการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อนำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มขีดสมรรถนะกำลังคนขององค์กรให้มีความเข้มแข็งและสอดคล้องกับภารกิจของกองทุนฯ
๓. กองทุนฯ มีโครงสร้างอัตรากำลังที่ชัดเจน มีการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ครบถ้วนทุกตำแหน่ง ทำให้การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อน สามารถแก้ไขปัญหาได้ตรงจุดและรวดเร็ว
๔. บุคลากรกองทุนฯ มีองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. บุคลากรได้รับการส่งเสริมให้ได้รับการพัฒนาสมรรถนะเพื่อเพิ่มศักยภาพโดยการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

ปัญหา/อุปสรรค

๑. บุคลากรกองทุนฯ ส่วนใหญ่เป็นลูกจ้างชั่วคราวขาดความมั่นคงทางอาชีพและความก้าวหน้า ทำให้มีการเปลี่ยนบุคลากรบ่อย ส่งผลให้บุคลากรขาดความรู้และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน
๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เช่น ด้านบัญชี กฎหมาย คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

