



แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว
กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน
ประจำปีบัญชี 2566 - 2570
(ฉบับทบทวน)
และแผนปฏิบัติการด้านการบริหาร
ทรัพยากรกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน
ประจำปีบัญชี 2568



กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

กองส่งเสริมการมีงานทำ
กรมการจัดหางาน

คำนำ

ตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ ระหว่างกระทรวงการคลัง กับกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน กรมการจัดหางาน ได้กำหนดเกณฑ์วัดการดำเนินงาน ด้านที่ ๕ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ซึ่งมีตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล ข้อที่ ๒. การจัดทำและดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ประเด็นย่อยในการพิจารณา ๑) ระดับความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดการทรัพยากรบุคคล ๑.๒) การจัดทำ/ทบทวน แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว และแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ วัดระดับความสำเร็จ ที่ระดับ ๕ การจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว และแผนปฏิบัติการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๘ ได้แล้วเสร็จภายในปีบัญชีและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร กองทุนฯ รวมทั้ง มีการสื่อสารให้ผู้บริหารและหน่วยงานภายในทุนหมุนเวียนที่เกี่ยวข้องรับทราบภายใน ปีบัญชี ๒๕๖๗

กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ ฉบับนี้ขึ้นมา โดยได้มีการวิเคราะห์ทั้งปัจจัย สภาพแวดล้อมภายใน/ภายนอกจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส (SWOT) ด้านทรัพยากรบุคคล สภาวะปัจจุบันและ แนวโน้มในอนาคตของการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ รวมทั้ง ได้นำปัจจัยสำเร็จ ปัญหา/อุปสรรค จากการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาและอดีตมาใช้เป็นปัจจัยนำเข้าในการจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว ในครั้งนี้ด้วย ซึ่งมีความเชื่อมโยงสอดคล้องกับกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ (Strategic Planing) และกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. และได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติการด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยมุ่งเน้นสนับสนุนให้มีการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านกองทุนฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติการกิจได้และมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนการทำงานของ กองทุนฯ ให้ก้าวหน้าและบรรลุผลตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติการทรัพยากร บุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ ต่อไป

กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน
สิงหาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ง
สารบัญรูปภาพ	จ
ส่วนที่ ๑ บทสรุปผู้บริหาร	๑
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป และการทบทวนแผนและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	๒
ข้อมูลทั่วไปกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน	๒
ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) (แผนระดับ ๑)	๗
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ ๒)	๙
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	๑๐
แผนระดับที่ ๓ ที่เกี่ยวข้อง	๑๓
๑) แผนปฏิบัติการด้านแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	๑๓
๒) ระบบราชการ ๔.๐ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)	๑๕
๓) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕	๑๗
๔) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	๒๒
๕) แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะเวลา ๒๐ ปี	๒๖
๖) แผนปฏิบัติราชการ (ระยะ ๕ ปี) พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของกรมการจัดหางาน	๒๘
ส่วนที่ ๓ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน)	๓๒
๓.๑ ภาพรวม (ตามแผนปฏิบัติการกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน)	๓๒
๓.๒ ภาพรวม (ตามภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของกองทุนฯ)	๓๔
๓.๓ แผนปฏิบัติการระยะยาว	๓๖
แผนปฏิบัติการระยะยาว เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์	๓๖
แผนปฏิบัติการระยะยาว เรื่อง การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๓๗
ส่วนที่ ๔ การนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวไปสู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผล	๔๑
การนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านไปสู่การปฏิบัติ	๔๑
การติดตาม ประเมินผล และรายงานผล	๔๑

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ส่วนที่ ๕ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน	
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘	๔๒
แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน	
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน)	๔๔
แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน	
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว	
กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน)	๔๘
ภาคผนวก	๖๓
ภาคผนวก ก. ผลการวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายในและภายนอก ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
(SWOT Analysis)	๖๔

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ ๒ - ๑ สถิติการดำเนินงานของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๔๘ - ๒๕๖๓)	๕
ตารางที่ ๒ - ๒ ผลการดำเนินงานของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ๕ ปีย้อนหลัง (ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓)	๖
ตารางที่ ๓ - ๑ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนปฏิบัติการระยะยาวที่ ๑	๓๖
ตารางที่ ๓ - ๒ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนปฏิบัติการระยะยาวที่ ๒	๓๗
ตารางที่ ๓ - ๓ ภาพแสดงความเชื่อมโยงระหว่างแผนปฏิบัติการกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ระยะยาว แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว ของกองทุนฯ	๓๓
ตารางที่ ๓ - ๔ ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก และแนวทางการพัฒนาในแต่ละประเด็นการพัฒนาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔๐
ตารางที่ ๕-๑ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน)	๔๕

สารบัญรูปภาพ

	หน้า
ภาพที่ ๒ - ๑ ภาพแสดงกรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓	๑๑
ภาพที่ ๒ - ๒ ภาพแสดงกรอบแนวคิดของระบบราชการ ๔.๐	๑๗
ภาพที่ ๒ - ๓ ภาพแสดงแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕	๑๙
ภาพที่ ๒ - ๔ ภาพแสดงประเด็นการพัฒนาตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕	๒๐
ภาพที่ ๒ - ๕ ภาพแสดงยุทธศาสตร์แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะเวลา ๒๐ ปี	๒๗
ภาพที่ ๒ - ๖ ภาพแสดงแผนที่แผนปฏิบัติราชการ (ระยะ ๕ ปี) พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของกรมการจัดหางาน	๓๐
ภาพที่ ๓ - ๑ ภาพแสดงแผนที่ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน)	๓๓
ภาพที่ ๓ - ๒ ภาพผังแสดงความเชื่อมโยงระหว่าง แผนปฏิบัติการนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว ๓๕ กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน) กับแผนระดับที่ ๑ - ๓ ที่เกี่ยวข้อง	๓๕
ภาพที่ ๓ - ๓ ภาพแสดงแผนที่ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน)	๓๙

ส่วนที่ ๑

บทสรุปผู้บริหาร

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน) ฉบับนี้ คณะทำงานได้กำหนดกระบวนการในการทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ให้สอดคล้องกับกระบวนการจัดทำแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Planning) และกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ และจัดทำรูปแบบของแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว ของกองทุนฯ สอดคล้องกับองค์ประกอบของแผนระดับที่ ๓ ที่สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) กำหนด ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐

ผลจากการวิเคราะห์ ทบทวน และจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว ของกองทุนฯ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ คือ “บุคลากรกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านมีสมรรถนะสูง และมีศักยภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี” โดยมีตัวชี้วัดวิสัยทัศน์ ๑ รายการ ได้แก่ ๑) “ระดับความสำเร็จในการบริหารทรัพยากร เพื่อให้บุคลากรกองทุนฯ มีสมรรถนะสูง” นอกจากนี้ ได้ทบทวนและกำหนดพันธกิจ เป้าหมายหลัก และประเด็นการพัฒนาตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนฯ โดยปรับประเด็นการพัฒนา (ยุทธศาสตร์) ไว้ ๒ รายการ คือ ประเด็นการพัฒนาที่ ๑. การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ๒. การส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี ซึ่งในละประเด็นการพัฒนา (ประเด็นยุทธศาสตร์) ได้นำมากำหนดเป้าหมายทั้งสิ้น ๔ รายการ ได้แก่ CSF1 การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์เกิดผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพ CSF2 ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล CSF3 บุคลากรมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และ CSF4 มีการจัดการความรู้ในองค์กร ซึ่งนำไปกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (Key Performance Indicators – KPIs) จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด และกำหนดค่าเป้าหมายรายปี และแนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) ๔ รายการ ได้แก่ S1) บริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ S2) พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี S3) พัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากร S4) ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามลำดับ ตลอดจนกำหนดแนวทางการนำแผนปฏิบัติการระยะยาวไปสู่การปฏิบัติการติดตาม การประเมินผล ไว้อย่างชัดเจน

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ ภายใต้แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน) ปรากฏรายละเอียดตามส่วนที่ ๕ ประกอบด้วยโครงการและกิจกรรมขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการระยะยาวที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) แต่ละรายการ

ส่วนที่ ๒

ข้อมูลทั่วไป และการทบทวนแผนและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลทั่วไปกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

ที่มา

กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านตั้งขึ้นเมื่อ ปี ๒๕๔๕ ในลักษณะของเงินทุนหมุนเวียนสำหรับให้กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านกู้ยืมไปซื้อวัตถุดิบหรืออุปกรณ์ในการผลิตหรือใช้ขยายการผลิต ในวงเงิน ๑๓๐ ล้านบาท กรมการจัดหางานโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงออกระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ.๒๕๔๖ ขึ้น และได้บริหารภายใต้ระเบียบดังกล่าวต่อเนื่องมาจนถึงเมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๓ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้นำเงินกองทุนฯ จำนวน ๑๐๐ ล้านบาท ส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน คงเหลือไว้จำนวน ๓๐ ล้านบาท สำหรับเป็นทุนหมุนเวียนในการดำเนินงานด้านส่งเสริมการมีงานทำ และเมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๕ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้นำเงินส่วนเกินสภาพคล่องของกองทุนฯ ไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศในช่วงระยะเวลา ๑ ปี จำนวน ๑๔,๐๑ ล้านบาท ส่งคืนคลังคงเหลือไว้จำนวน ๑๕.๙๙ ล้านบาท และในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้รับอนุมัติงบประมาณเพื่อเพิ่มทุนจำนวน ๑๐ ล้านบาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๕.๙๙ ล้านบาท สำหรับเป็นทุนหมุนเวียนในการดำเนินงานกองทุนฯ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับงานไปทำที่บ้านกู้ไปซื้อวัตถุดิบและอุปกรณ์ในการผลิตหรือขยายการผลิต เพื่อสร้างอาชีพและสร้างรายได้ให้กับผู้รับงานไปทำที่บ้าน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้กู้เงินและการชำระหนี้เงินกู้ มีดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้กู้

• กรณีบุคคล

๑. เป็นผู้รับงานไปทำที่บ้านที่จดทะเบียนกับกรมการจัดหางาน
๒. มีผลการดำเนินการและมีรายได้จากการรับงานไปทำที่บ้านหรือ มีหลักฐานการรับงานไปทำที่

บ

๖

๓

น

จากผู้จ้างงาน

๓. มีทรัพย์สินหรือเงินทุนไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท
๔. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๕. ไม่เคยเป็นผู้ถูกดำเนินคดีหรืออยู่ในระหว่างดำเนินคดีเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินกองทุน

• กรณีกลุ่มบุคคล

๑. เป็นผู้รับงานไปทำที่บ้านที่จดทะเบียน (กลุ่มบุคคล) กับกรมการจัดหางาน
๒. ต้องมีสมาชิกกลุ่มกู้ร่วมกันไม่น้อยกว่า ๕ คน

๓. มีผลการดำเนินการและมีรายได้จากการรับงานไปทำที่บ้านหรือ มีหลักฐานการรับงานไปทำที่บ้าน

จากผู้จ้างงาน

๔. มีทรัพย์สินหรือเงินทุนในการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท

๕. ไม่เคยเป็นผู้ถูกดำเนินคดีหรืออยู่ในระหว่างดำเนินคดีเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินกองทุน

๒. วงเงินกู้/ ระยะเวลาชำระหนี้เงินกู้

ประเภทผู้กู้	วงเงินกู้ (บาท)	ระยะเวลาชำระหนี้เงินกู้
บุคคล	๑ - ๕๐,๐๐๐	ชำระคืนภายใน ๒ ปี
กลุ่มบุคคล	๑ - ๕๐,๐๐๐	ชำระคืนภายใน ๒ ปี
	๕๐,๐๐๑ - ๑๐๐,๐๐๐	ชำระคืนภายใน ๔ ปี
	๑๐๐,๐๐๑ - ๓๐๐,๐๐๐	ชำระคืนภายใน ๕ ปี

ระยะเวลาการพักชำระหนี้เงินต้น ไม่เกิน ๔ งวด ตั้งแต่งวดที่ ๑ - งวดที่ ๔

อัตราดอกเบี้ย ร้อยละ ๓ ต่อปี กรณีผู้กู้ผิดนัดชำระหนี้คิดอัตราดอกเบี้ย ร้อยละ ๒ ต่อปี

ผลการดำเนินการ ปี ๒๕๕๘ - กรกฎาคม ๒๕๖๗

๑. จัดทะเบียนเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน แยกเป็น

- รายบุคคล จำนวน ๔๔๗ ราย
- กลุ่มบุคคล จำนวน ๗๑๒ กลุ่ม สมาชิก ๕,๘๖๗ คน
- รวม จำนวน ๑,๑๕๙ ราย/กลุ่ม สมาชิก ๖,๓๑๐ คน

ประเภทงานที่จดทะเบียน กับกรมการจัดหางาน	จำนวน ผู้รับงาน/กลุ่มผู้รับงาน		หมายเหตุ
	รายบุคคล (ราย)	กลุ่มบุคคล (กลุ่ม)	
- ตัดเย็บ (เสื้อผ้า กระเป๋า ผ้าห่ม พรหมเช็ดเท้า เสื้อผ้าตุ๊กตา เป็นต้น)	๒๑๙	๓๐๐	
- งานปัก ถัก ทอ (ถักวิกผม ทอผ้า ทอเสื่อ ปัก ผ้าคลุมผม ปักเลื่อม เป็นต้น)	๕๔	๘๕	
- งานประดิษฐ์ (ดอกไม้ประดิษฐ์ ตุ๊กตา เครื่องประดับ ร้อยลูกปัด)	๓๕	๗๑	
- งานหัตถกรรม (จักสานต่าง ๆ ทำไม้กวาด เฟอร์นิเจอร์ เป็นต้น)	๘๓	๑๕๓	
- อุปโภค/บริโภค	๓๓	๘๔	

- ของใช้อื่น ๆ	๒๓	๑๙	
รวม	๔๔๗	๗๑๒	

๒. การปล่อยกู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

ปี ๒๕๔๘ – ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๖๒๗ ราย/กลุ่ม (๓๙ ราย/๕๘๘ กลุ่ม) ๗๒,๓๔๖,๐๐๐ บาท
 โดยเป็นลูกหนี้ที่อยู่ระหว่างผ่อนชำระ จำนวน ๑๖๑ ราย/กลุ่ม (๗ ราย/๑๕๔ กลุ่ม)
 เป็นเงินจำนวน ๑๕,๗๐๕,๔๕๑.๘๘ บาท

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มีวงเงินสำหรับปล่อยกู้ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ผลการปล่อยกู้ ๒๖ ราย/กลุ่ม (๒ ราย/๒๔ กลุ่ม) เป็นเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

- ราย/กลุ่ม ที่กู้เงินไม่เกิน	๕๐,๐๐๐ บาท	จำนวน ๒ ราย/๒ กลุ่ม
- กลุ่มที่กู้เงินระหว่าง	๕๐,๐๐๑ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	จำนวน ๒ กลุ่ม
- กลุ่มที่กู้เงินระหว่าง	๑๐๐,๐๐๑ - ๒๐๐,๐๐๐ บาท	จำนวน ๑๐ กลุ่ม
- กลุ่มที่กู้เงินระหว่าง	๒๐๐,๐๐๑ - ๓๐๐,๐๐๐ บาท	จำนวน ๑๐ กลุ่ม

ประเภทผู้รับงาน/กลุ่ม ที่กู้

- ตัดเย็บ (เสื้อผ้า กระเป๋า ผ้าห่ม พรมเช็ดเท้า เสื้อผ้าตุ๊กตา เป็นต้น)	จำนวน ๒ ราย ๑๐ กลุ่ม
- งานประดิษฐ์ (ดอกไม้ประดิษฐ์ ตุ๊กตา เครื่องประดับ ร้อยลูกปัด	จำนวน ๒ กลุ่ม
- งานปัก ถัก ทอ (ถักวิกผม ทอผ้า ทอเสื่อ ปักผ้าคลุมผม ปักเลื่อม เป็นต้น)	จำนวน - กลุ่ม
- งานหัตถกรรม (จักสานต่าง ๆ ทำไม้กวาด เพอร์นิเจอร์ เป็นต้น)	จำนวน ๘ กลุ่ม
- อุปโภค/บริโภค	จำนวน ๔ กลุ่ม
- ของใช้อื่น ๆ	จำนวน - กลุ่ม

กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน สามารถช่วยเหลือผู้รับงาน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่ได้รับ
 ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้รับอนุมัติวงเงินกู้ยืม จำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) และมีการดำเนินการในการช่วยเหลือผู้รับงาน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน โดยลดอัตราดอกเบี้ย เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ผู้รับงาน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน ซึ่งได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ กำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืม จากร้อยละ ๓ ต่อปี ลดเหลือร้อยละ ๐ ต่อปี วงที่ ๑-๑๒ วงเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านบาทถ้วน) โดยยื่นคำขอตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

ผลการดำเนินงาน - สามารถปล่อยกู้ได้ ๒๙ ราย/กลุ่ม (๓ ราย/๒๖ กลุ่ม) เป็นเงิน ๔,๘๐๐,๐๐๐ บาท

๒. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้รับอนุมัติวงเงินกู้ยืม จำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) และมีการดำเนินการในการช่วยเหลือผู้รับงาน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน โดยลดอัตราดอกเบี้ย เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ผู้รับงาน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน ซึ่งได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ กำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืม จากร้อยละ ๓ ต่อปี ลดเหลือร้อยละ ๐ ต่อปี วงที่ ๑ - ๑๒ วงเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านบาทถ้วน) โดยยื่นคำขอตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ผลการดำเนินงาน จำนวน ๒๒ กลุ่ม ๑ ราย เป็นเงิน ๔,๔๔๐,๐๐๐ บาท

๓. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ได้รับอนุมัติวงเงินกู้ยืม จำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) และมีการดำเนินการในการช่วยเหลือผู้รับงาน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน โดยลดอัตราดอกเบี้ยเพื่อสร้างโอกาสในการประกอบอาชีพแก่ผู้รับงานไปทำที่บ้านตามมาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศ โดยมีเงื่อนไขว่าเมื่อชำระหนี้ถูกต้องครบถ้วนและตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาครบทั้ง ๑๒ งวด ให้ขยายระยะเวลาของอัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๐ ต่อปี ไปอีก ๑๒ งวด รวมเป็น ๒๔ งวด โดยให้ผู้รับงานไปทำที่บ้านที่ประสงค์จะรับสิทธิดังกล่าว ต้องทำบันทึกต่อท้ายสัญญากู้ยืมเงินภายในวันที่ครบกำหนดชำระหนี้เงินกู้งวดที่ ๑๓ โดยยื่นคำขอตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และทำสัญญาเสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ตารางที่ ๒-๑

สถิติการดำเนินงานของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๔๘ - ๒๕๖๗)

ปี	งบประมาณ กองทุนฯ	เป้าหมาย/กรอบวงเงิน ที่อนุมัติให้ปล่อยกู้		ผลการดำเนินการปล่อยกู้	
		กลุ่ม	จำนวนเงิน	กลุ่ม	จำนวนเงิน
๒๕๔๘	๑๓๐ ล้านบาท	๒๔๐	๓๑,๒๐๐,๐๐๐	๑๒	๗๙๐,๐๐๐
๒๕๔๙		๗๕	๑๑,๒๕๐,๐๐๐	๗	๓๔๐,๐๐๐
๒๕๕๐		๔๗	๗,๐๕๐,๐๐๐	๑๘	๑,๐๕๐,๐๐๐
๒๕๕๑		๖๐	๙,๐๐๐,๐๐๐	๒๗	๑,๘๐๖,๐๐๐
๒๕๕๒		๗๖	๑๑,๔๐๐,๐๐๐	๑๑	๘๘๐,๐๐๐
๒๕๕๓	๓๐ ล้านบาท	๗๖	๒,๒๘๐,๐๐๐	๒๑	๑,๐๕๐,๐๐๐
๒๕๕๔		๗๖	๒,๒๘๐,๐๐๐	๒๕	๑,๔๕๐,๐๐๐
๒๕๕๕		๔๕	๒,๒๘๐,๐๐๐	๑๐	๖๗๐,๐๐๐
๒๕๕๖		๔๕	๒,๒๘๐,๐๐๐	๒๘	๒,๒๔๕,๐๐๐
๒๕๕๗		๔๕	๔,๒๔๐,๐๐๐	๓๖	๔,๒๑๐,๐๐๐
๒๕๕๘	๑๕.๙๙ ล้านบาท	๔๐	๔,๗๐๐,๐๐๐	๔๐	๔,๖๙๐,๐๐๐
๒๕๕๙		๕๔	๖,๕๐๐,๐๐๐	๕๔	๖,๕๐๐,๐๐๐
๒๕๖๐		๕๕	๖,๐๐๐,๐๐๐	๕๕	๖,๐๐๐,๐๐๐
๒๕๖๑	๒๕.๙๙ ล้านบาท	๔๕	๕,๕๑๐,๐๐๐	๔๕	๕,๕๑๐,๐๐๐
๒๕๖๒		๕๐	๗,๐๐๐,๐๐๐	๕๔	๖,๓๗๕,๐๐๐
๒๕๖๓		๕๒	๗,๐๐๐,๐๐๐	๕๗	๗,๐๐๐,๐๐๐
๒๕๖๔		๖๔	๗,๐๐๐,๐๐๐	๔๕ (๔ ราย/๔๑ กลุ่ม)	๗,๐๐๐,๐๐๐
๒๕๖๕		๔๔	๕,๐๐๐,๐๐๐	๒๙ (๒๖ กลุ่ม ๓ ราย)	๔,๘๐๐,๐๐๐
๒๕๖๖		๔๗	๕,๐๐๐,๐๐๐	๒๓ (๑๙ กลุ่ม ๑ ราย)	๔,๔๔๐,๐๐๐
๒๕๖๗		๔๕	๕,๐๐๐,๐๐๐	๒๖ (๒๔ กลุ่ม ๒ ราย)	๕,๐๐๐,๐๐๐

ตารางที่ ๒-๒

ผลการดำเนินงานของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ๘ ปีย้อนหลัง (ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๗)

ปี งบประมาณ	การปล่อยกู้			ลูกหนี้	
	แผน	ผล	ร้อยละที่ ปล่อยกู้	ดำเนินคดี	ค้างชำระ
๒๕๖๐	๕๕ กลุ่ม ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๕๕ กลุ่ม ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐๐	๖ กลุ่ม ๔๓๖,๑๘๐.๕๐ บาท (ณ ๓๐ ก.ย.๖๐)	ไม่มีข้อมูลกลุ่ม ๓๑๒,๓๕๙.๙๕ บาท (ณ ๓๐ ก.ย.๖๐)
๒๕๖๑	๖๔ กลุ่ม ๕,๕๑๐,๐๐๐ บาท	๔๖ กลุ่ม/ราย ๗ ราย/๓๘๘ กลุ่ม ๕,๕๑๐,๐๐๐ บาท	๑๐๐	๕ กลุ่ม ๔๓๙,๓๗๓.๕๑ บาท (ณ ๓๐ ก.ย.๖๑)	๑๙ กลุ่ม ๑๑๑,๑๓๓.๐๗ บาท (ณ ๓๐ ก.ย.๖๑)
๒๕๖๒	๕๐ กลุ่ม ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๕๔ กลุ่ม/ราย ๔๗ กลุ่ม /๗ ราย ๖,๓๗๕,๐๐๐ บาท	๙๑.๐๗	๑๐ กลุ่ม ๘๑๒,๕๔๙.๖๑ บาท (ณ ๓๐ ก.ย.๖๒)	๒๓ กลุ่ม ๒๑๒,๖๙๙.๓๐ บาท (ณ ๓๐ ก.ย.๖๑)
๒๕๖๓	๕๒ กลุ่ม ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๔๕ กลุ่ม/ ราย ๑๔ ราย/๔๓ กลุ่ม ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐๐	๙ กลุ่ม ๗๓๘,๗๑๙.๒๓ บาท (ณ ๓๐ ก.ย.๖๓)	๗ ราย ๖๓ กลุ่ม ๑,๒๗๐,๔๑๗.๐๕ บาท (ณ ๓๐ ก.ย.๖๓)
๒๕๖๔	๖๔ กลุ่ม ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๔๕ กลุ่ม/ ราย ๔๑ กลุ่ม/ ๔ ราย ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐๐	๙ กลุ่ม ๕๓๑,๒๙๖.๔๔ บาท (ณ ๓๐ ก.ย.๖๔)	๖ ราย ๕๕ กลุ่ม ๑,๔๕๕,๗๓๒.๔๑ บาท (ณ ๓๐ ก.ย.๖๔)
๒๕๖๕	๔๔ กลุ่ม ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒๙ กลุ่ม/ราย (๒๖ กลุ่ม /๓ ราย) ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐๐	๑๕ กลุ่ม ๑,๔๖๖,๐๓๔.๔๗ บาท (ณ ๓๐ กันยายน ๖๕)	๖ ราย ๕๕ กลุ่ม ๑,๔๕๕,๗๓๒.๔๑ บาท (ณ ๓๐ ก.ย.๖๕)
๒๕๖๖	๔๔ กลุ่ม ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒๐ กลุ่ม/ราย ๑๙ กลุ่ม ๑ ราย ๓,๘๒๐,๐๐๐ บาท	๗๖.๔๐	๒๓ กลุ่ม ๒,๒๑๔,๖๐๒.๓๖ บาท (ณ ๓๑ กรกฎาคม ๖๖)	๖ ราย ๕๕ กลุ่ม ๑,๔๕๕,๗๓๒.๔๑ บาท (ณ ๓๑ กรกฎาคม ๖๖)
๒๕๖๗	๔๕ กลุ่ม ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒๖ กลุ่ม/ราย ๒๔ กลุ่ม ๒ ราย ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐๐	๒๑ กลุ่ม ๑,๘๖๖,๔๐๙.๙๙ บาท (ณ ๓๑ กรกฎาคม ๖๗)	๔ ราย ๒๙ กลุ่ม ๖๑๑,๒๖๖.๓๐ บาท (ณ ๓๑ กรกฎาคม ๖๗)

การทบทวนแผนและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน) ครั้งนี้ คณะทำงานได้ศึกษานโยบาย มาตรการ และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน 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 เป็นพลเมืองที่มีวินัยตื่นรู้และเรียนรู้ได้ด้วยตนเองตลอดชีวิต มีความรู้ มีทักษะ และทัศนคติที่เป็นค่านิยมที่ดี มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์ มีความเจริญเติบโตทางจิตวิญญาณ มีจิตสาธารณะและทำประโยชน์ต่อส่วนรวม มีความเป็นพลเมืองไทย พลเมืองอาเซียน และพลเมืองโลก ประเทศไทยมีบทบาทที่สำคัญในเวทีนานาชาติ ระบบเศรษฐกิจตั้งอยู่บนฐานของการใช้นวัตกรรมนำดิจิทัล สามารถแข่งขันในการผลิตได้และค้าขายเป็น มีความเป็นสังคมประกอบการ มีฐานการผลิตและบริการที่มีคุณภาพและรูปแบบที่โดดเด่นเป็นที่ต้องการในตลาดโลก เป็นฐานการผลิตและบริการที่สำคัญ เช่น การให้บริการคุณภาพทั้งด้านการเงิน ระบบโลจิสติกส์ บริการด้านสุขภาพ และท่องเที่ยวคุณภาพ เป็นครัวโลกของอาหารคุณภาพและปลอดภัย เป็นฐานอุตสาหกรรมและบริการอัจฉริยะมาต่อยอดฐานการผลิตและบริการที่มีศักยภาพในปัจจุบัน และพัฒนาฐานการผลิตและบริการใหม่ ๆ เพื่อนำประเทศไทยไปสู่การมีระบบเศรษฐกิจ สังคม และประชาชนที่มีความเป็นอัจฉริยะ”

ในการที่จะบรรลุวิสัยทัศน์และทำให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์นั้น จำเป็นจะต้องมีการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาว และกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งยุทธศาสตร์ที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปี ต่อจากนี้ไป ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

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

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 ตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวของกองทุนฯ ฉบับนี้ มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ เป็นยุทธศาสตร์หลัก

๑) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ (หลัก)

(๑) เป้าหมาย

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

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

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

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

(๓) การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ การดำเนินงานสามารถสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ พิจารณาจากตัวชี้วัดภายใต้แผนปฏิบัติการฯ ดังนี้

ตัวชี้วัดตามภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน กรมการจัดหางานทุกรายการ ทั้ง ๖ รายการ สามารถตอบสนองประเด็นยุทธศาสตร์ได้ครบถ้วน

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ ๒)

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติเป็นส่วนสำคัญในการถ่ายทอดเป้าหมายและประเด็นยุทธศาสตร์ของยุทธศาสตร์ชาติลงสู่แผนระดับต่าง ๆ ต่อไป ซึ่งได้คำนึงถึงประเด็นร่วมหรือประเด็นตัดข้ามยุทธศาสตร์และการประสานเชื่อมโยงเป้าหมายของแต่ละแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติให้มีความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน โดยแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติจะประกอบด้วยสถานการณ์และแนวโน้มที่เกี่ยวข้องของแผนแม่บท เป้าหมายและตัวชี้วัดในการดำเนินการซึ่งแบ่งช่วงเวลาออกเป็น ๔ ช่วง ช่วงละ ๕ ปี รวมทั้งกำหนดแนวทางการพัฒนา และแผนงาน/โครงการที่สำคัญของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาประเทศที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติว่า “ประเทศชาติมั่นคง ประชาชนมีความสุข เศรษฐกิจพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สังคมเป็นธรรม ฐานทรัพยากรธรรมชาติยั่งยืน” โดยยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติ พัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม สร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และมีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม”

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ มีจำนวนรวม ๒๓ ฉบับ ประกอบด้วย (๑) ความมั่นคง (๒) การต่างประเทศ (๓) การเกษตร (๔) อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต (๕) การท่องเที่ยว (๖) พื้นที่และเมืองน่าอยู่อัจฉริยะ (๗) โครงสร้างพื้นฐาน ระบบโลจิสติกส์ และดิจิทัล (๘) ผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่ (๙) เขตเศรษฐกิจพิเศษ (๑๐) การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม (๑๑) ศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต (๑๒) การพัฒนาการเรียนรู้ (๑๓) การเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาวะที่ดี (๑๔) ศักยภาพการกีฬา (๑๕) พลังทางสังคม (๑๖) เศรษฐกิจฐานราก (๑๗) ความเสมอภาคและหลักประกันทางสังคม (๑๘) การเติบโตอย่างยั่งยืน (๑๙) การบริหารจัดการน้ำทั้งระบบ (๒๐) การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒๒) กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม และ (๒๓) การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติทั้ง ๒๓ ฉบับ เป็นการกำหนดประเด็นในลักษณะที่มีความบูรณาการและเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ชาติด้านที่เกี่ยวข้อง และประเด็นการพัฒนาจะไม่มี ความซ้ำซ้อนกันระหว่างแผนแม่บทฯ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถนำแผนแม่บทฯ ไปใช้ในทางปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและป้องกันการเกิดความสับสน โดยแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติเป็นแผนระดับที่ ๒ ที่มีความสำคัญในการเป็นแนวทางการพัฒนาและขับเคลื่อนประเทศเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของยุทธศาสตร์ และถ่ายทอดไปสู่แนวทางในการปฏิบัติในแผนระดับที่ ๓ ของหน่วยงานตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติทั้ง ๒๓ ฉบับจึงมีการกำหนดองค์ประกอบของแผนตามหลักการความสัมพันธ์เชิงเหตุผลที่ต้องมีการระบุแนวทางการพัฒนาและการดำเนินแผนงาน/โครงการต่าง ๆ ที่ต้องสามารถสะท้อนผลสัมฤทธิ์ของเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติด้านที่เกี่ยวข้องได้อย่างเป็นรูปธรรม

โครงสร้างของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติทั้ง ๒๓ ฉบับมีองค์ประกอบหลัก ๒ ส่วน ได้แก่ (๑) ประเด็นแผนแม่บท ประกอบด้วย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายในระดับประเด็น เพื่อใช้ติดตาม

ประเมินผลการดำเนินงานในระดับผลลัพธ์ชั้นกลาง และ (๒) แผนย่อยของแผนแม่บทฯ ประกอบด้วย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายในระดับ เพื่อใช้ติดตามประเมินผลการดำเนินงานในระดับผลลัพธ์ขั้นต้น

การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว ของ กองทุนฯ ฉบับนี้ มีความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการบริการประชาชนและ ประสิทธิภาพภาครัฐ

๑) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ (หลัก)

(๑) เป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ

- เป้าหมาย

บริการของรัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ และภาครัฐมีการ ดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ ด้วยการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้

(๒) แผนย่อยของแผนแม่บทฯ การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

- แนวทางการพัฒนา

๑) ปรับปรุงกลไกในการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนในภาครัฐให้มีความมาตรฐาน และเกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารงานบุคคลในภาครัฐให้เป็นไปตามระบบคุณธรรม อย่างแท้จริง

๓) พัฒนาบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีความรู้ความสามารถสูง มีทักษะ การคิดวิเคราะห์และการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๔) สร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ในหน่วยงานภาครัฐทุกระดับอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

- เป้าหมายของแผนย่อย

บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

- การบรรลุเป้าหมายตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ พิจารณาจากตัวชี้วัดภายใต้แผนปฏิบัติการฯ ดังนี้ ตัวชี้วัดตามภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

กรมการจัดหางานทุกรายการ ทั้ง ๖ รายการ สามารถตอบสนองประเด็นยุทธศาสตร์ได้ครบถ้วน

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

ในการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการ เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ได้จัดทำบนพื้นฐานของกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ระยะที่ ๒ ซึ่งเป็นแผนแม่บทหลักของการพัฒนาประเทศ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) รวมทั้งการปรับโครงสร้างประเทศไทยไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ ตลอดจนประเด็นการปฏิรูปประเทศ นอกจากนั้นได้ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วน ทั้งในระดับกลุ่มอาชีพ ระดับภาค และระดับประเทศในทุกขั้นตอนของแผนฯ อย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง เพื่อร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางพัฒนาประเทศ รวมทั้งร่วมจัดทำรายละเอียดยุทธศาสตร์ของแผนฯ เพื่อมุ่งสู่ “ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน”

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ให้เป็นแผนที่มีความชัดเจนในการกำหนดทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาประเทศ

ที่ต้องการมุ่งเน้น โดยเริ่มต้นจากการสังเคราะห์ วิเคราะห์แนวโน้ม พร้อมทั้งผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นทั้งภายในประเทศ ภูมิภาค และระดับโลก เพื่อประเมินความท้าทายและโอกาสในการพัฒนาประเทศภายใต้บริบทเงื่อนไข ข้อจำกัดที่ประเทศไทยต้องเผชิญอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว โดยพิจารณาองค์ประกอบของการพัฒนาประเทศในมิติด้านต่าง ๆ ที่มีความเชื่อมโยงหรือเป็นองค์ประกอบของประเด็นยุทธศาสตร์ที่ระบุไว้ในยุทธศาสตร์ชาติอย่างรอบด้าน ก่อนนำมาสู่การกำหนดจุดเน้นเชิงเป้าหมายที่ประเทศไทยต้องให้ความสำคัญและมุ่งเน้นดำเนินงานให้บรรลุผลในระยะของแผนพัฒนา เพื่อให้ประเทศพร้อมเติบโตอย่างยั่งยืนและสามารถบรรลุเป้าหมายการพัฒนาประเทศไทยได้ยุทธศาสตร์ชาติได้อย่างสัมฤทธิ์ผล



ภาพที่ ๒-๑ ภาพแสดงกรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

สรุปสาระสำคัญของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ดังต่อไปนี้

๑) วัตถุประสงค์

การวางกรอบการพัฒนาประเทศไทยในระยะ ๕ ปี ภายใต้แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ มีความมุ่งหมายที่จะเร่งเพิ่มศักยภาพของประเทศในการรับมือกับความท้าทายที่อาจส่งผลกระทบต่อความแข็งแกร่งและเสริมสร้างความสามารถในการสร้างสรรค์ประโยชน์จากโอกาสที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสมและทัน่วงที่ การกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศในระยะของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อ **“พลิกโฉมประเทศไทยสู่ ‘สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน’** ซึ่งหมายถึงการสร้างการเปลี่ยนแปลงที่ครอบคลุมตั้งแต่ระดับโครงสร้าง นโยบาย และกลไก เพื่อมุ่งเสริมสร้างสังคมที่ก้าวหน้าทันพลวัตของโลก และเกื้อหนุนให้คนไทยมีโอกาสที่จะพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ พร้อมกับการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถในการสร้างมูลค่าเพิ่มที่สูง และคำนึงถึงความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม

๒) เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายหลักที่ ๓.๒.๕ การเสริมสร้างความสามารถของประเทศในการรับมือกับความเปลี่ยนแปลงและการเปลี่ยนแปลงภายใต้บริบทโลกใหม่ โดยการสร้างความพร้อมในการรับมือและแสวงหาโอกาสจากการเป็นสังคมสูงวัย การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ภัยโรคระบาด และภัยคุกคามทางไซเบอร์ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและกลไกทางสถาบันที่เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงสู่ดิจิทัล รวมทั้งปรับปรุงโครงสร้างและระบบการบริหารงานของภาครัฐให้สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของบริบททางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีได้อย่างทันเวลา มีประสิทธิภาพ และมีธรรมาภิบาล

๓) **หมุดหมายการพัฒนา** (ที่แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว ของกองทุนฯ ตอบสนอง)

หมุดหมายที่ 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 ปรับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเพื่อดึงดูดและรักษาผู้มีศักยภาพมาขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ โดยให้ความสำคัญกับการเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์องค์กรและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในทางปฏิบัติได้อย่างแท้จริง โดยจะต้องทบทวนแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจเพื่อให้ภาครัฐมีขนาดและต้นทุนที่เหมาะสม ตลอดจนปรับเปลี่ยนตำแหน่งงานที่สามารถถ่ายโอนภารกิจมาเป็นตำแหน่งงานหลักที่มีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ อีกทั้งปรับปรุงรูปแบบการจ้างงานภาครัฐให้หลากหลาย ยืดหยุ่น ครอบคลุม ให้มีประเภทการจ้างงานในรูปแบบสัญญา หรือรูปแบบการทำงานไม่ตลอดชีพมากขึ้นและลดการจ้างงานแบบตลอดชีพ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อบริบทและเงื่อนไขการจ้างงานในปัจจุบันและดึงดูดผู้มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานในภาครัฐเพื่อผลักดันภารกิจได้อย่างทันการณ์และมีประสิทธิภาพพร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการสร้างพื้นที่นวัตกรรม รูปแบบการจ้างงานเพื่อให้การขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงเป็นไปอย่างรวดเร็วเป็นรูปธรรม และเหมาะสม รวมทั้ง ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัลแบบองค์รวม โดยเฉพาะด้านทัศนคติ จริยธรรม องค์กรความรู้ และทักษะ พร้อมทั้งพัฒนาระบบการประเมินผลบุคลากรภาครัฐที่สามารถส่งเสริมและสะท้อนศักยภาพในการร่วมขับเคลื่อนเป้าหมายของประเทศอย่างเป็นระบบ ทั้งในระดับองค์กร ระดับทีม และระดับบุคคล ตลอดจนระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่สามารถยกระดับการใช้ทรัพยากรบุคคลทุกคนให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ

ทั้งนี้ ภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน กรมการจัดหางาน มีความเชื่อมโยงต่อมิติการพัฒนาที่ ๔ ปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมประเทศ และการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน) ฉบับนี้ มีกลยุทธ์มุ่งตอบสนองเป้าหมายระดับหมุดหมาย ได้แก่ หมุดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน ตามลำดับ โดยมีตัวชี้วัดตามภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของ

กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน กรมการจัดหางานทุกรายการ ทั้ง ๖ รายการสามารถตอบสนองแผนย่อย
ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติได้ครบถ้วน

แผนระดับที่ ๓ ที่เกี่ยวข้อง

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

กระทรวงแรงงานได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ตามมาตรา ๙ ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ มีสาระสำคัญให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการเป็นแผน ๕ ปีซึ่งกระทรวงแรงงานได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการโดยการทบทวน 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) มีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับการภารกิจของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน กรมการจัดหางาน ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้แผนปฏิบัติการด้านแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เป็นแผนระดับปฏิบัติการของหน่วยงานพัฒนาแรงงาน สถานประกอบกิจการ และตลาดแรงงานของประเทศ ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคม รวมถึงสามารถตอบสนองต่อความต้องการพัฒนาของประเทศตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของยุทธศาสตร์ชาติในช่วงปี 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 ผลผลิตการผลิตของปัจจัยแรงงานด้านรายได้เพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒.๕ ต่อปี

แนวทางการดำเนินการ/พัฒนา

๑) แนวทางที่ ๑: การพัฒนาฝีมือและสร้างทักษะประชากรวัยแรงงานและสถานประกอบการให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

การยกระดับผลิตภาพแรงงานในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ จำเป็นต้องมีการพัฒนาฝีมือและสร้างทักษะทั้งประชากรวัยแรงงานและผู้ประกอบการ ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี โดยภารกิจของกองทุนฯ ตอบสนองต่อแนวทางการพัฒนาย่อยภายใต้แนวทางที่ ๑ ดังต่อไปนี้

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

๒) แนวทางที่ ๒: การสร้างโอกาสการมีงานทำที่ดีให้ประชาชนทุกกลุ่ม

การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรของประเทศที่เข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ และสถานะทางเศรษฐกิจและสังคมในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ซึ่งคาดว่าอุปสงค์การจ้างงานจะทยอยปรับตัวกลับเข้าสู่ภาวะก่อนเกิดวิกฤติโรคระบาดโควิด-๑๙ จึงมีความจำเป็นต้องเตรียมกำลังแรงงาน ทั้งผู้ว่างงาน และผู้เสมือนว่างงานที่ต้องการกลับเข้าสู่การมีงานทำ แรงงานจบใหม่ที่ต้องการเข้าสู่ตลาดแรงงาน รวมถึงเยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้มีภาวะทุพพลภาพที่สามารถทำงานได้และพร้อมที่จะทำงานตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ด้านการจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการบรรลุการจ้างงานเต็มที่และมีผลิตภาพ และการมีงานที่สมควรสำหรับหญิงและชายทุกคน รวมถึงเยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้มีภาวะทุพพลภาพ ขณะเดียวกันก็ยุติการใช้แรงงานเด็กในทุกรูปแบบ โดยภารกิจของกองทุนฯ ตอบสนองต่อแนวทางการพัฒนาย่อยภายใต้แนวทางที่ ๒ ดังต่อไปนี้

(๓) บริการแนะแนวอาชีพและจัดหางานเชิงรุกโดยดำเนินการอย่างใกล้ชิดร่วมกับสถาบันการศึกษา สถาบันการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะแรงงานของเอกชน สถาบันฝึกอบรมเฉพาะทาง สถาบันฝึกอบรมของภาครัฐ และสถานประกอบการ

๓) แนวทางที่ ๕: การบริหารจัดการองค์กร บุคลากร ด้วยหลักธรรมาภิบาลและเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร

ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของกระทรวงแรงงานและการบริหารจัดการองค์กร และบุคลากรของกระทรวงแรงงานได้กำหนดนวัตกรรมการพัฒนาย่อยภายใต้แนวทางที่ ๕ นี้ ๖ ประการประกอบด้วย

(๑) ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ ทั้งการยกระดับการให้บริการสาธารณะให้ได้มาตรฐานสากลและเป็นระดับแนวหน้าของภูมิภาค การเสริมสร้างความร่วมมือของประชาชนและภาคีต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบที่มีประสิทธิภาพมีความเด็ดขาด เป็นธรรม และตรวจสอบได้

(๒) ดำเนินการตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ แผนย่อยการปรับสมดุลภาครัฐ เป้าหมายเปิดโอกาสให้ภาคส่วนต่าง ๆ มีส่วนร่วม ในการจัดบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะอย่างเหมาะสม แผนย่อยการพัฒนากระบวนการบริหารงานภาครัฐ เป้าหมายภาครัฐมีขีดสมรรถนะสูงเทียบเท่ามาตรฐานสากลและมีความคล่องตัว แผนย่อยการสร้างและพัฒนา

บุคลากรภาครัฐ เป้าหมายบุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป้าหมายประชาชนมี วัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต

(๓) ดำเนินการตามแผนปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน กิจกรรมการกำหนด ช่องทางการให้คำปรึกษาแก่ประชาชนที่เหมาะสมเพื่อให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่าง ทันทีทันใด โดยจัดเตรียมความพร้อมในการให้คำปรึกษา ทั้งด้านทรัพยากร ด้านการจัดบริการ และด้านเทคโนโลยี และกิจกรรมจัดทำ ดำเนินการ และติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิรูป องค์กร และนำร่อง ขยายผลการดำเนินงาน และติดตามประเมินผลรูปแบบกระทรวง/กรมพันธุ์ใหม่ (High Performance)

(๔) ให้ความสำคัญกับการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเอื้ออำนวยต่อ การบริหารงาน

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

(๖) มุ่งเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กรด้วยการสื่อสารสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ และปรับปรุงระบบ การให้บริการประชาชนเพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม และสนับสนุนให้ได้รับข้อมูลข่าวสารด้วยความรวดเร็ว

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

(๑) พัฒนาและยกระดับโครงสร้างพื้นฐาน ฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศให้เกิด การเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และการบูรณาการ เพื่อการเข้าถึงและการให้บริการอย่างมีคุณภาพ

ทั้งนี้ ในแต่ละแนวทางการพัฒนาได้กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ ตลอดจน แนวทางย่อย และโครงการตลอดระยะเวลา ๕ ปี ของแผนไว้อย่างชัดเจน

ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ครั้งนี้ คณะทำงานได้นำสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการด้านแรงงานฉบับดังกล่าว โดยเฉพาะแนวทางที่ ๕: การบริหารจัดการองค์กร บุคลากร ด้วยหลักธรรมาภิบาลและเสริมสร้างการมีส่วนร่วม ในองค์กร มาพิจารณาเป็นกรอบแนวทางในการกำหนดแนวทางการพัฒนาและแนวทางการดำเนินงาน ที่เหมาะสมและสอดคล้องต่อไป

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

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

๑. เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected Government) ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชา ในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government) ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้เข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ (Proactive Public Services) รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลภาครัฐ (Big Government Data) และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน (Personalized or Tailored Services) พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทางราชการเพื่อให้บริการได้เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของทางราชการได้ตลอดเวลา ตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ทั้งการติดต่อมาด้วยตนเอง เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ

๓. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government) ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่ม และประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จของระบบราชการ ๔.๐ ความสำเร็จของการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ ต้องอาศัยปัจจัยสำคัญอย่างน้อย ๓ ประการ ได้แก่

๑. การสานพลังระหว่างภาครัฐและ ภาคส่วนอื่น ๆ ในสังคม (Collaboration) เป็นการยกระดับการทำงานให้สูงขึ้นไปกว่าการประสานงานกัน (Coordination) หรือทำงานด้วยกัน (Cooperation) ไปสู่การร่วมมือกัน (Collaboration) อย่างแท้จริง โดยจัดระบบให้มีการวางแผนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ต้องการร่วมกัน มีการระดมและนำเอาทรัพยากรทุกชนิดเข้ามาแบ่งปันและใช้ประโยชน์ร่วมกัน มีการยอมรับความเสี่ยงและรับผิดชอบต่อผลสำเร็จที่เกิดขึ้นร่วมกัน เพื่อพัฒนาประเทศหรือแก้ปัญหาความต้องการของประชาชนที่มีความสลับซับซ้อนมากขึ้น จนไม่มีภาคส่วนใดในสังคมจะสามารถดำเนินการได้ลุล่วงด้วยตนเองโดยลำพังอีกต่อไป หรือเป็นการบริหารจัดการกิจการบ้านเมืองในรูปแบบ “ประชารัฐ”

๒. การสร้างนวัตกรรม (Innovation) เป็นการคิดค้นและแสวงหาวิธีการหรือ Solutions ใหม่ ๆ ทำให้เกิด Big Impact เพื่อปรับปรุงและออกแบบการให้บริการสาธารณะและนโยบายสาธารณะ ให้สามารถตอบโจทย์ความท้าทายของประเทศ หรือตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างมีคุณภาพอันแปรผันไปตามสภาพพลวัตของการเปลี่ยนแปลงโดยอาศัยรูปแบบห้องปฏิบัติการ (GovLab/Public Sector Innovation Lab) และใช้กระบวนการความคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ในลักษณะที่ให้

ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมเพื่อสร้างความเข้าใจและเข้าถึงความรู้สึกร่วมกัน (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 ต้องได้รับการปรับเปลี่ยนกระบวนกรทางความคิด (Mindset) ให้ตนเองมีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ (Public Entrepreneurship) เพิ่มทักษะให้มีความสามารถที่จำเป็น และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของตน อันจะช่วยให้สามารถแสดงบทบาทของการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Leader) เพื่อสร้างคุณค่า (Public Value) และประโยชน์สุขให้แก่ประชาชน



ภาพที่ ๒-๒ ภาพแสดงกรอบแนวคิดของระบบราชการ ๔.๐

การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งนี้ คณะทำงานได้นำสาระสำคัญตามกรอบแนวคิด ระบบราชการ ๔.๐ ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) มาพิจารณาเป็นกรอบแนวทางในการกำหนดแนวทางการพัฒนาที่เหมาะสมและสอดคล้องต่อไป

๓) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

การพัฒนาและปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐเป็นหนึ่งในประเด็นการดำเนินการปฏิรูปประเทศที่สำคัญตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนการปฏิรูปประเทศ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) กำหนดให้ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐ

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน)

เพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มุ่งเน้นให้กำลังคนภาครัฐมีสมรรถนะสูง มีความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ทันสมัย ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ และยึดมั่นในคุณธรรม รวมถึง พัฒนาภาวะผู้นำในทุกกระดับให้มีขีดความสามารถสูง มีความรับผิดชอบ มีความเป็นมืออาชีพ

โดยที่การพัฒนาบุคลากรภาครัฐเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรภาครัฐสามารถขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศภายใต้บริบทความท้าทายและการเปลี่ยนแปลงแบบพลิกผันได้ประกอบกับบริบทผันผวนที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ส่งผลให้ต้องมีการทบทวนหลักการ แนวทาง รูปแบบการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปลี่ยนกระบวนทัศน์ของการพัฒนาที่ต้องเน้นให้บุคลากรภาครัฐเรียนรู้และพัฒนาตนเอง การสร้างระบบนิเวศที่ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาที่ยืดหยุ่น ต่อเนื่อง พร้อมปรับให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง รวมถึงการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในกระบวนการเรียนรู้และพัฒนา เพื่อเร่งการเสริมสร้างศักยภาพ และประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรภาครัฐ

สำนักงาน ก.พ. ในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ตามมาตรา ๑๓ (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ในการจัดทำยุทธศาสตร์ ประสาน และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือน จึงเสนอ “แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕” เพื่อให้บุคลากรและหน่วยงานภาครัฐได้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมทันต่อเหตุการณ์ นำการเปลี่ยนแปลงด้วยการสร้างนวัตกรรมและการตอบสนองประชาชนและส่วนรวม

วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นกรอบแนวทางให้

๒.๑.๑ บุคลากรภาครัฐใช้ในการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผน การพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๒.๑.๒ หน่วยงานและผู้บริหารภาครัฐใช้ในการส่งเสริมให้บุคลากรภาครัฐทุกคนมีกรอบความคิดและทักษะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงของบริบทโลกและบริบทประเทศในปัจจุบัน และอนาคต

๒.๑.๓ หน่วยงานภาครัฐสร้างระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ที่เอื้อให้บุคลากรภาครัฐเกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

พ.ศ. 2563 - 2565

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2563

การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ เป็นปัจจัยสำคัญ
ที่ช่วยให้องค์กรสามารถขับเคลื่อน
การพัฒนาประเทศภายใต้ความท้าทาย
และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
อย่างรวดเร็ว

- 🎯 บุคลากรภาครัฐใช้ในการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง
- 🎯 หน่วยงานและผู้บริหารภาครัฐใช้ในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความคิดและทักษะที่เหมาะสม
- 🎯 หน่วยงานภาครัฐสร้างระบบนิเวศในการทำงานที่เอื้อต่อการพัฒนา

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

มุ่งหวังที่จะนำบุคลากรและหน่วยงานภาครัฐไปสู่การได้รับความเชื่อถือไว้วางใจจากประชาชนในฐานะ **“ภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวม”** ที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี มีขนาดเล็กและโปร่งใส สร้างผลผลิตและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาประเทศ และยกระดับชีวิตของประชาชน



บุคลากรภาครัฐในอนาคต

- มองภาพใหญ่และเข้าใจภารกิจขององค์กร (Big Picture Thinker)
- เป็นนวัตกรรมที่เน้นสร้างผลสัมฤทธิ์ (Result oriented Innovator)
- ยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรม (Person of Integrity)
- ให้ความสำคัญกับการทำงานบูรณาการ (Professional Collaborator)



หน่วยงานภาครัฐ

- มีระบบนิเวศในการทำงานที่เหมาะสม และสอดคล้องกับบริบท
- ส่งเสริมให้บุคลากรภาครัฐเกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- และแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ดึงดูดและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพในการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง

บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง

<p>สำนักงาน ก.พ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ออกแบบนโยบาย การพัฒนาของบุคลากรภาครัฐ • สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนา • พัฒนาระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ 	<p>ส่วนราชการ / หน่วยงานภาครัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"> • กำหนดเป้าหมาย กิจทาง การพัฒนาของบุคลากร ให้มีความชัดเจน • ทำงานร่วมกับผู้ที่ รับผิดชอบด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงาน 	<p>HR ของส่วนราชการ / หน่วยงานภาครัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ร่วมกับผู้บริหารกำหนด กิจทางเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงาน • ให้การสนับสนุนผู้บังคับ บัญชาในการส่งเสริมการ เรียนรู้ของบุคลากร 	<p>ผู้บังคับบัญชา ทุกระดับ</p> <ul style="list-style-type: none"> • สร้างสภาพแวดล้อมและ ระบบการทำงานที่เอื้อ ให้เกิดการเรียนรู้ต่าง ๆ • ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการ ทำงาน และการเรียนรู้ และพัฒนาอย่างเหมาะสม 	<p>บุคลากรภาครัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"> • เรียนรู้และพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง ทั้งในด้าน Mindset และ Skillsets อย่างมีประสิทธิภาพและ มีความสุข
--	---	--	---	---

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)

ภาพที่ ๒-๓ ภาพแสดงแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

ประเด็นและแนวทางการพัฒนา

แนวทาง 1 ระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนากรอบความคิดและทักษะสำหรับการทำงานและการดำเนินชีวิตท่ามกลางความท้าทายในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21

แนวทางการพัฒนา



แนวทาง 2 พัฒนารอบทักษะ (Skillsets) การทำงานในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21 และการสร้างนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ตลอดจนการพัฒนาระบบราชการในอนาคต

เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สร้างผลลัพธ์เชิงนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อภาครัฐและประชาชน และการผสมผสานการทำงานและการใช้ชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

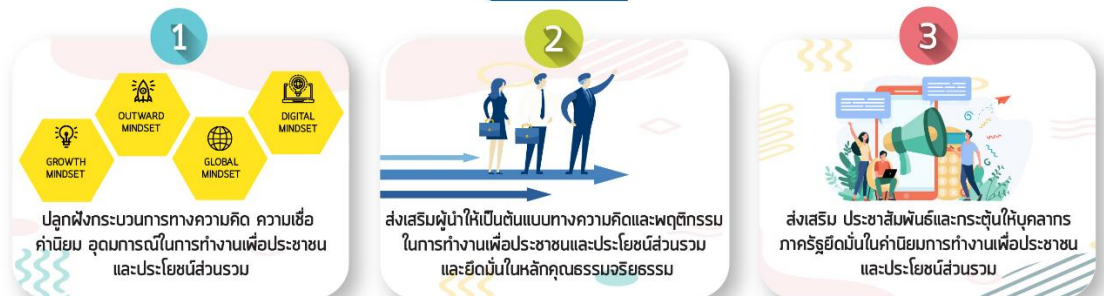
แนวทางการพัฒนา



แนวทาง 3 ปลูกฝังบุคลากรภาครัฐให้มีความรอบคอบ (Mindset) ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง การมุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมและทำงานบนหลักคุณธรรม ประยุกต์หลักสากลอย่างเหมาะสม และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีคุณลักษณะในการเป็นผู้ใฝ่เรียนรู้และพัฒนา ให้ความสำคัญกับประโยชน์ส่วนรวม ทำงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรม และมีทัศนคติแบบสากลที่สอดคล้องกับยุคดิจิทัล เพื่อร่วมกันสร้างภาครัฐที่ทันสมัยเป็นที่พึงของประชาชน และเชื่อถือไว้วางใจ

แนวทางการพัฒนา



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)

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

ประเด็นการพัฒนา

แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ได้กำหนดประเด็นและแนวทางการดำเนินการสำหรับบุคลากรและหน่วยงานภาครัฐไว้ ๓ ประการ ดังนี้

๒.๓.๑ ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ ระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการพัฒนารอบความคิดและกรอบทักษะ สำหรับการทำงานและการดำเนินชีวิตท่ามกลางความท้าทายในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ ๒๑

๒.๓.๒ ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ พัฒนารอบทักษะ (Skillsets) การทำงานในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ ๒๑ และการสร้างนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ตลอดจนการพัฒนาระบบราชการในอนาคต เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สร้างผลลัพธ์เชิงนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อภาครัฐและประชาชน และการผสมผสานการทำงานและการใช้ชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓.๓ ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ ปลูกฝังบุคลากรภาครัฐให้มีกรอบความคิด (Mindset) ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง การมุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมและทำงานบนหลักคุณธรรม ประยุกต์หลักสากลอย่างเหมาะสม และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีคุณลักษณะในการเป็นผู้ใฝ่เรียนรู้และพัฒนา ให้มีความสำคัญกับประโยชน์ส่วนรวม ทำงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรม และมีทัศนคติแบบสากลที่สอดคล้องกับยุคดิจิทัล เพื่อร่วมกันสร้างภาครัฐที่ทันสมัยเป็นที่พึ่งของประชาชน และเชื่อถือไว้วางใจได้

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

การดำเนินการตามแนวทางดังกล่าวนี้มุ่งหวังที่จะนำบุคลากรและหน่วยงานภาครัฐไปสู่การได้รับความเชื่อถือไว้วางใจจากประชาชนในฐานะ “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” ที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี มีขนาดเล็กและโปร่งใส สร้างผลผลิตและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาประเทศและยกระดับชีวิตของประชาชน โดย

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

๒.๔.๒ หน่วยงานภาครัฐ มีระบบนิเวศในการทำงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทสามารถส่งเสริมให้บุคลากรภาครัฐเกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสามารถแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถดึงดูดและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีศักยภาพในการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง

การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ครั้งนี้ คณะทำงานได้นำสาระสำคัญตามกรอบแนวคิดตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) มาพิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาที่เหมาะสมและสอดคล้องในแผนปฏิบัติการทรัพยากรบุคคลระยะยาว

๔) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

เนื่องด้วยการดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ และแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ มีความเชื่อมโยงต่อเนื่องกัน จึงจำเป็นต้องพิจารณาประกอบกันในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งนี้ด้วย

สำนักงาน ก.พ. ในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ตาม มาตรา ๑๓ (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ในการจัดทำยุทธศาสตร์ ประสาน และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือน จึงได้จัดทำ “แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐” เพื่อให้บุคลากรและหน่วยงานของรัฐ ได้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถ มีทักษะ สมรรถนะ ศักยภาพในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานได้ตามเป้าหมายในการพัฒนาประเทศต่อไป

เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ ความมีประสิทธิภาพภาครัฐ การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยเน้น “การพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ มีความพร้อมทั้ง กาย ใจ สติปัญญา มีจิตสาธารณะรับผิดชอบต่อสังคมและผู้อื่น มีวินัย มีหลักคิดที่ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ เป็นนวัตกรรม นวัตกรรม” สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ เพื่อให้ส่วนราชการและข้าราชการใช้เป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ในระยะเวลา ๕ ปี มีสาระสำคัญดังนี้

วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นกรอบแนวทางให้

(๑) ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติ ในการพัฒนาองค์กร เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ และพัฒนาของบุคลากร การส่งเสริมการดำเนินการในการบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างเชื่อมโยง และการยกระดับกลไกการดำเนินการเพื่อปรับปรุงและพัฒนากิจการและพัฒนาศักยภาพบุคคลได้อย่างเป็นระบบ

(๒) บุคลากรภาครัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติ ในการวางแผนการพัฒนาดตนเองและพัฒนางาน โดยเน้นให้มีการเรียนรู้และพัฒนา การประเมินและปรับปรุงการพัฒนาดตนเองอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

(๑) ประชาชนและผู้รับบริการ มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติราชการ

(๒) หน่วยงานภาครัฐ มีการสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร และ การสร้างสมดุลคุณภาพชีวิตที่ดี

(๓) บุคลากรภาครัฐ มีการพัฒนาดตนเอง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนาดองค์กร และตอบสนองความต้องการประชาชน

ประเด็นการพัฒนา

(ร่าง) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ได้กำหนดประเด็นการพัฒนาจำนวน ๓ ประเด็น โดยมีการกำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ และแนวทางขับเคลื่อนการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา **เป้าหมาย**

หน่วยงานของรัฐสามารถสร้างและพัฒนาองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นองค์กรที่มีความปรารถนาในการที่จะเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ เพื่อการพัฒนา การทำงาน มีการแบ่งปันความคิดใน การทำงาน มีการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม มีการทุ่มเททรัพยากรเพื่อลงทุนให้บุคลากรทุกระดับเกิดการเรียนรู้ตลอดจนสร้างค่านิยมเกี่ยวกับการสร้างนวัตกรรม และทดลองทำสิ่งใหม่ ๆ จนกลายเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

กลยุทธ์ที่ ๑ การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ได้แก่ การพัฒนาเทคโนโลยี เครื่องมือ หรือระบบเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนา เช่น การส่งเสริมให้มีการเรียนรู้และพัฒนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันผ่านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ใช้งานง่าย เข้าถึงได้อย่างทั่วถึง และมีการรายงานความก้าวหน้าการพัฒนาของบุคลากรในภาพรวมอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

กลยุทธ์ที่ ๒ การเป็นองค์กรแห่งการตื่นรู้ และปรับตัว

ได้แก่ การกำหนดนโยบาย ทิศทางในการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมในการปรับตัวให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น การรายงานผลการปฏิบัติงานสำคัญของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง และวิเคราะห์ปัจจัยสำเร็จ ความท้าทาย เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรตื่นตัวในการปฏิบัติงานที่ต้องมีการปรับปรุง พัฒนาอยู่เสมอ การออกแบบโครงการ / กิจกรรมที่เน้นการสร้างนวัตกรรม การทำงานร่วมกันระหว่างกลุ่มบุคลากร รวมทั้งมีการยกย่องความสำเร็จในการปฏิบัติงานที่ทำหายต่าง ๆ อย่างเป็นรูปธรรม เป็นต้น

กลยุทธ์ที่ ๓ การเป็นองค์กรแห่งการมีพฤติกรรมที่ดี

ได้แก่ การกำหนดมาตรการ หรือกลไกเพื่อเสริมสร้างและรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม เช่น การยึดถือมาตรฐานจริยธรรมที่ ก.พ. กำหนด เป็นมาตรฐาน/แนวปฏิบัติให้บุคลากรมีความประพฤติดีเป็นมาตรฐานเดียวกัน การสนับสนุนให้ข้าราชการทุกระดับได้รับการพัฒนา และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความมีวินัยจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ และนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

กลยุทธ์ที่ ๔ การเป็นองค์กรแห่งการมีส่วนร่วม

ได้แก่ การกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วม และสมดุลคุณภาพชีวิตที่ดี เช่น การกำหนดให้มีบุคลากรจากกลุ่มที่แตกต่างเข้าร่วมการคิด การตัดสินใจในการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงาน การกำหนดนโยบายหรือกิจกรรมเพื่อสร้างสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิต ที่ตรงตามความต้องการของบุคลากร แต่ละกลุ่ม เป็นต้น

การขับเคลื่อนการดำเนินการ

เพื่อให้เกิดการดำเนินการในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ได้กำหนดบทบาทผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการของส่วนราชการ และบุคลากรภาครัฐ สำนักงาน ก.พ. โดยจำแนกบทบาทในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ ๑) การส่งเสริมการปฏิบัติงานในการขับเคลื่อนภารกิจ และการสร้างความเชื่อมโยงในการปฏิบัติงานร่วมกัน ๒) การพัฒนาบุคลากร โดยการสร้างสภาพแวดล้อมองค์กรที่ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนา การวางแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ

การติดตาม ประเมินและรายงานผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ๓) การส่งเสริมความสุขและคุณภาพชีวิต โดยการสร้างความสุขในการทำงานเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี

(๒) ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนากรอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อม ในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนากรอบแนวคิด และทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน ที่ท้าทายเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ทักษะดังกล่าวเป็นทักษะที่จำเป็น ในการปฏิบัติงานเบื้องต้น โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดทักษะเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับบริบท ของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ และเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคล อย่างเหมาะสม

กลยุทธ์ที่ ๑ กำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (HRD Plan) ที่เชื่อมโยงกับแผนบริหาร กำลังคน (Workforce Plan) ของส่วนราชการ โดยพิจารณาเชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์ระดับประเทศ เป้าหมายการพัฒนาประเทศ กับภารกิจหลักของส่วนราชการ ทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจที่ ท้าทาย เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาและใช้ศักยภาพบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนา (Development Roadmap) ของบุคลากรภาครัฐทุกระดับ ที่เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากร (HRD Plan) ส่งเสริมให้มีการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุน การเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานในแต่ละระดับตำแหน่งให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงมีการจัดทำและพัฒนา ทักษะเฉพาะด้านของบุคลากรอย่างทั่วถึง

กลยุทธ์ที่ ๓ กำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่เชื่อมโยงกับ ผลการปฏิบัติงานของ บุคลากรทุกระดับ และในการสร้างและเตรียมความพร้อมในด้านความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และภาวะผู้นำ ของบุคลากรเพื่อสนับสนุนเส้นทางความก้าวหน้าทางราชการ โดยมีการประเมินผลในมิติของการนำความรู้ ทักษะไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานด้วย

การขับเคลื่อนการดำเนินการ

เพื่อให้เกิดการดำเนินการในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ได้กำหนดบทบาทผู้ที่มี ส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการของส่วนราชการ และบุคลากรภาครัฐ และสำนักงาน ก.พ. โดยจำแนกบทบาท ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ ๑) การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (HRD Plan) ซึ่งเป็นแผนแม่บทสำคัญในการกำหนดนโยบาย ทิศทางการพัฒนาบุคลากร การกำหนดเส้นทางการพัฒนา ข้าราชการของส่วนราชการ (Development Roadmap) ที่ครอบคลุมการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่ม /ระดับ ตำแหน่ง การส่งเสริมให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan) ที่เชื่อมโยง กับแผนพัฒนาบุคลากรในภาพรวม การวางแผนการพัฒนาและสืบทอดตำแหน่ง (Career Development and Succession Plan) รวมทั้ง การรายงานผลการพัฒนา ๒) การดำเนินการเพื่อพัฒนาบุคลากรและตนเอง โดยกำหนดให้การพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคน รวมถึงกำหนดตัวชี้วัดการพัฒนาตนเอง เป็นตัวชี้วัดหลักในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน พัฒนาบุคลากรในทักษะเฉพาะตามสายงาน ของหน่วยงาน และมีการติดตาม ประเมินผลการพัฒนาในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้ง บุคลากรจะต้องมี การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มีการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับจากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ควรมีการนำความรู้ ทักษะมาปรับปรุง และพัฒนางานหรือองค์กรด้วย

(๓) ประเด็นการพัฒนาด้านที่ ๓ การพัฒนากรอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

เป้าหมาย บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนางองค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการประชาชน โดยจำแนกกลุ่มบุคลากรออกเป็น ๒ กลุ่มหลักคือ ๑) ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (คน IT) และ ๒) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT) และจำแนกกลุ่มย่อยเป็นผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือหัวหน้างาน และตำแหน่ง ประเภทบริหาร เพื่อให้สามารถพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลได้ตรงตามความต้องการและการใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน สำหรับประเด็นทักษะด้านดิจิทัล ได้กำหนดกรอบทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเบื้องต้น โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดทักษะเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของส่วนราชการ และหน่วยงานของรัฐ และเพื่อประโยชน์ ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคลอย่างเหมาะสม

กลยุทธ์ที่ ๑ กำหนดกรอบการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามภารกิจและการนำไปใช้ประโยชน์ และดำเนินการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยเน้นการเรียนรู้ผ่านการพัฒนาเชิงปฏิบัติ

กลยุทธ์ที่ ๒ กำหนดบทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการดำเนินการของ ส่วนราชการ และหน่วยงานของรัฐในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล รวมถึงการพัฒนา กลไก เครื่องมือในการดำเนินการ

กลยุทธ์ที่ ๓ ติดตาม ประเมินผลการพัฒนาทักษะดิจิทัล ในมิติการพัฒนาทักษะดิจิทัลที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีดิจิทัลและการปฏิบัติงาน และผลการนำทักษะด้านดิจิทัลไปใช้ประโยชน์

การขับเคลื่อนการดำเนินการ

เพื่อให้เกิดการดำเนินการในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ได้กำหนดบทบาทผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการของส่วนราชการ และบุคลากรภาครัฐ สำนักงาน ก.พ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจำแนกบทบาทในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เป็น ๓ ส่วน ได้แก่ ๑) การวิเคราะห์ภารกิจ และกำหนดประเด็นการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้สามารถวางแผนการพัฒนาได้ตรงกับความต้องการและประโยชน์ในการนำไปใช้ ๒) การวางแผนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้การพัฒนามีความต่อเนื่อง เชื่อมโยง และเตรียมความพร้อมในการเรียนรู้และพัฒนาได้อย่างเต็มที่ ๓) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพเพื่อวิเคราะห์ภาพรวมศักยภาพบุคลากร และเพื่อปรับปรุงต่อยอดการพัฒนาต่อไป

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐมุ่งเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และสามารถสร้างหรือพัฒนาผลงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ในการนี้ จึงได้กำหนดผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ภายใต้แนวคิด

“การเรียนรู้ได้เร็ว เข้าถึงแหล่งความรู้ได้ง่าย นำไปใช้งานได้จริง สร้างประโยชน์ และติดตามผลได้เร็ว
อย่างเป็นระบบ”

ซึ่งเป็นกระบวนการดำเนินการในภาพรวมการพัฒนา ทั้งการเข้าถึงการพัฒนา การใช้ประโยชน์ความรู้ และทักษะ รวมถึงการติดตาม ประเมินผลการดำเนินการด้วย

การจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน) ครั้งนี้ คณะทำงานได้นำสาระสำคัญตามกรอบแนวคิดตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) มาพิจารณา กำหนดแนวทางการพัฒนาที่เหมาะสมและสอดคล้องในแผนปฏิบัติการทรัพยากรบุคคลระยะยาว

๕) แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะเวลา ๒๐ ปี

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

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมทั่วประเทศ

มุ่งพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้แบบทุกที่ทุกเวลา 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 ทุกที่ทุกเวลา ด้วยเทคโนโลยี
๕. เพิ่มโอกาสการได้รับบริการทางการแพทย์และสุขภาพที่ทันสมัยทั่วถึง



ภาพที่ ๒-๕ ภาพแสดงยุทธศาสตร์แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะเวลา ๒๐ ปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

มุ่งใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งส่วนกลางและภูมิภาค ให้เกิดบริการภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลที่ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้ โดยไม่มีข้อจำกัดทางกายภาพ พื้นที่ และภาษา ประกอบด้วยแผนงานเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ๔ ด้าน ดังนี้

๑. จัดให้มีบริการอัจฉริยะที่ขับเคลื่อนโดยความต้องการของประชาชนหรือผู้ใช้บริการ
๒. ปรับเปลี่ยนการทำงานของภาครัฐด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาล
๓. สนับสนุนให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ตามมาตรฐาน Open data และส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนและภาคธุรกิจ

๔. พัฒนาแพลตฟอร์มบริการพื้นฐาน (Government service platform) เพื่อรองรับการพัฒนา ต่อ ยอดแอปพลิเคชันหรือบริการรูปแบบใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจ และสังคมดิจิทัล

การให้ความสำคัญกับการพัฒนากำลังคน วิทยากรทุกสาขาอาชีพ ทั้งบุคลากรภาครัฐ และภาคเอกชน ให้มีความสามารถสร้างสรรค์และใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างชาญฉลาดในการประกอบอาชีพ ประกอบด้วยแผนงานเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ๓ ด้าน ดังนี้

๑. พัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้แก่บุคลากรในตลาดแรงงาน ที่รวมถึงบุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชน บุคลากรทุกสาขาอาชีพ และบุคลากรทุกช่วงวัย

๒. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะ ความเชี่ยวชาญเทคโนโลยีเฉพาะด้าน ให้กับบุคลากรในสาขาอาชีพ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ที่ปฏิบัติงานในภาครัฐและเอกชน เพื่อรองรับความต้องการในอนาคต

๓. พัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถวางแผนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลไปพัฒนาภารกิจ ตลอดจนสามารถสร้างคุณค่าจากข้อมูลขององค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยี

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

๑. กำหนดมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และกติกาด้านดิจิทัลให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

๒. ปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลให้มีความทันสมัย สอดคล้องต่อพลวัตของเทคโนโลยีดิจิทัลและบริบทของสังคม

๓. สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและการทำธุรกรรมออนไลน์ ด้วยการสร้างความมั่นคง ปลอดภัยของระบบสารสนเทศและการสื่อสาร

ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน) ครั้งนี้ คณะทำงานได้นำสาระสำคัญของแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะเวลา ๒๐ ปี โดยเฉพาะ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล แผนงานที่ ๑ พัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้แก่บุคลากรในตลาดแรงงาน ที่รวมถึงบุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชน บุคลากรทุกสาขาอาชีพและบุคลากรทุกช่วงวัยมาพิจารณาเป็นกรอบแนวทางในการกำหนดแนวทางการพัฒนาและแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมและสอดคล้องต่อไป

๖) แผนปฏิบัติการ (ระยะ ๕ ปี) พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของกรมการจัดหางาน

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการ (ระยะ ๕ ปี) พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของกรมการจัดหางาน มีดังนี้
เป้าหมาย พันธกิจและตัวชี้วัดรวม

(๑) วิสัยทัศน์ “กำลังแรงงานมีงานทำอย่างมี ศักยภาพ ถ้วนหน้าทุกช่วงวัย ภายในปี ๒๕๗๐”

นิยาม : กำลังแรงงานมีงานทำอย่างมีศักยภาพถ้วนหน้าทุกช่วงวัย หมายถึง คนหางานที่ประสงค์จะทำงาน อายุตั้งแต่ ๑๕ ปีขึ้นไป ได้รับการแนะแนวอาชีพ และบริการจัดหางาน เพื่อให้มีความพร้อมในการทำงาน สามารถทำงานได้ ตรงกับวุฒิการศึกษา ตามความถนัดของตนเอง สอดคล้องกับความต้องการของนายจ้าง นำไปสู่ความมั่นคงและยั่งยืนในการทำงาน

ศักยภาพ หมายถึง มีความพร้อมในการทำงาน สามารถทำงานได้ตรงกับความต้องการของนายจ้าง ได้รับค่าจ้างตามวุฒิการศึกษา มีความมั่นคงในการทำงาน แม้บริบทด้านแรงงานจะเปลี่ยนแปลง

(๒) ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์

๑) ร้อยละเฉลี่ยของแรงงานทุกกลุ่มเป้าหมายมีงานทำ

๒) ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายที่มีงานทำตามตรงตามวุฒิการศึกษา

๓) ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายที่มีงานทำ ได้รับค่าจ้าง ตามคุณวุฒิ (วุฒิการศึกษา + คุณวุฒิวิชาชีพ)

(เก็บจากผู้ได้รับการบรรจุตามมาตรฐานอาชีพ หมวด ๑ ถึงหมวด ๕)

(๓) พันธกิจ

๑) ส่งเสริมการมีงานทำ คຸ້ມครองคนหางาน และบริหารตลาดแรงงานสู่ความสมดุล ตลอดจนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน

- ๒) พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจ
- ๓) พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

(๔) ประเด็นการพัฒนา แนวทางการดำเนินการ/พัฒนา

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การส่งเสริมการมีงานทำ คຸ້ມครองคนหางาน และบริหารตลาดแรงงานสู่ความสมดุล ตลอดจนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน ประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) ดังต่อไปนี้

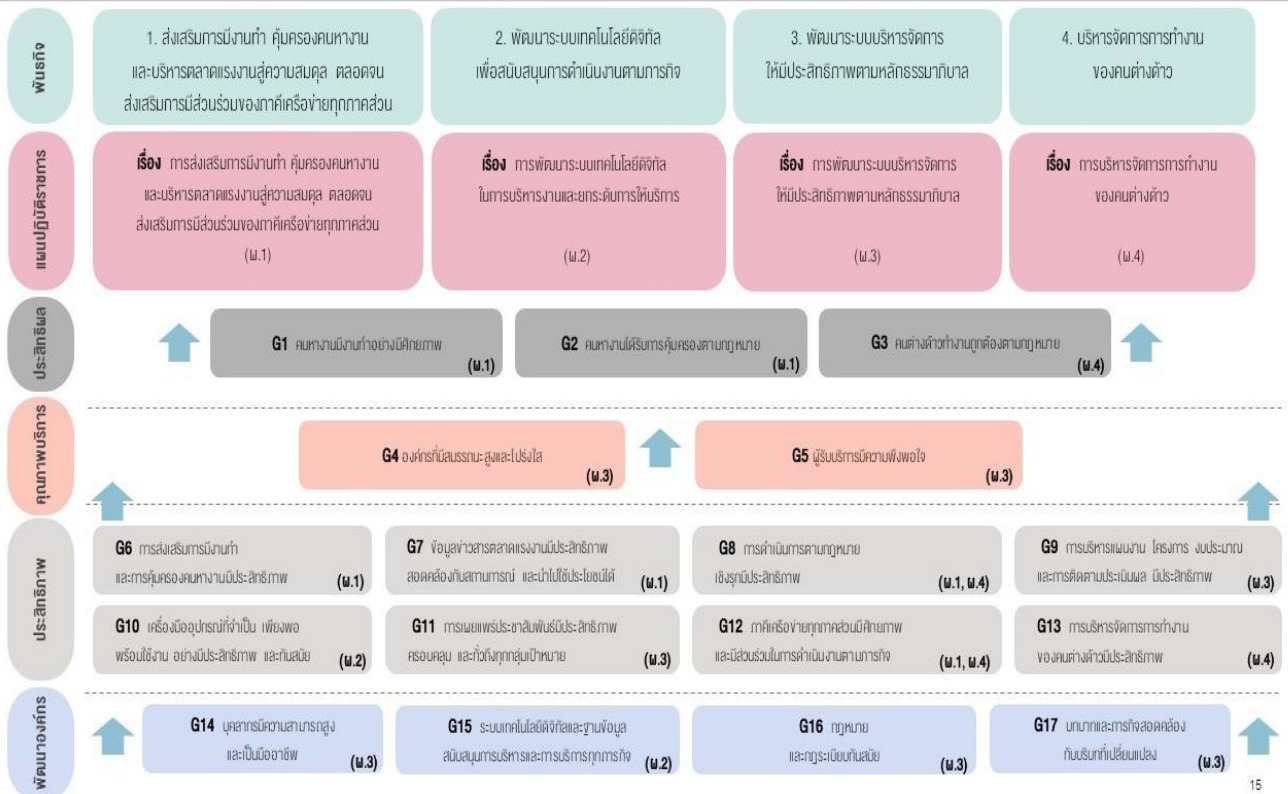
- ส่งเสริมให้คนหางาน มีงานทำอย่างมีศักยภาพ
- คຸ້ມครองคนหางานตามที่กฎหมายกำหนด
- พัฒนาระบบการส่งเสริมการมีงานทำและคຸ້ມครองคนหางานให้มีประสิทธิภาพ
- เร่งรัดการดำเนินการตามกฎหมายในเชิงรุกให้มีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายทุกภาคส่วนให้มีศักยภาพและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อยกระดับการให้บริการ ประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) ดังต่อไปนี้

- พัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงานให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับสถานการณ์ และนำไปใช้ประโยชน์ได้
- พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนภารกิจ
- พัฒนาคุณภาพการให้บริการที่ตอบโจทย์ สะดวก และประหยัด

แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ของกรมการจัดหางาน

วิสัยทัศน์ : "กำลังแรงงานมีงานทำอย่างมีศักยภาพก้าวหน้า ทุกช่วงวัย ภายในปี 2570"



ภาพที่ ๒ - ๖ ภาพแสดงแผนที่แผนปฏิบัติราชการ (ระยะ ๕ ปี) พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของกรมการจัดหางาน

ประเด็นการพัฒนาคที่ ๓ การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล ประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) ดังต่อไปนี้

- พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ สู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง
- ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานให้สูงขึ้น
- พัฒนาระบบแผนงาน โครงการ งบประมาณ และการติดตามประเมินผล ให้มีประสิทธิภาพ
- สนับสนุนเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็น ให้มีเพียงพอ และพร้อมใช้งาน
- พัฒนาระบบการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพ
- พัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความสามารถสูงและเป็นมืออาชีพ
- พัฒนาปรับปรุงกฎหมาย และกฎ ระเบียบ ให้ทันสมัย
- ปรับบทบาทให้สอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง

ประเด็นการพัฒนาคที่ ๔ การบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) ดังต่อไปนี้

- จัดระบบการทำงานของคนต่างด้าว
- พัฒนาการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวให้มีประสิทธิภาพ

ในการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน) ผู้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการได้นำประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดเป้าหมายการบริหารจัดการและการดำเนินงานของกองทุนฯ ตาม **ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล** แนวทางการดำเนินการ/พัฒนา ด้านพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความสามารถสูง และเป็นมืออาชีพ

ทั้งนี้ คณะทำงานได้นำนโยบาย ยุทธศาสตร์ และมาตรการต่าง ๆ ข้างต้น มาเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน) ดังรายละเอียดในส่วนที่ ๓

ส่วนที่ ๓

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน)

๓.๑ ภาพรวม (ตามแผนปฏิบัติการกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน)

๓.๑.๑ วิสัยทัศน์ของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

“เป็นกองทุนที่มีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมผู้รับงานไปทำที่บ้าน
ให้มีศักยภาพมีรายได้ที่มั่นคงและยั่งยืน”

คำนิยามศัพท์ในวิสัยทัศน์ของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

เพื่อให้สามารถบริหารจัดการที่ดีได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามข้อกำหนดและมาตรฐาน
โดยการให้บริการเงินกู้ของกองทุนฯ และสร้างความพึงพอใจให้แก่ ผู้รับบริการของกองทุนฯ

ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์ของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

- ๑) ร้อยละการจัดเก็บรายได้เงินต้นและดอกเบี้ย
- ๒) ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการกองทุนฯ

๓.๑.๒ พันธกิจของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

- ๑) บริหารจัดการกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านให้มีประสิทธิภาพและมั่นคง
- ๒) สนับสนุนเงินกองทุนและส่งเสริมศักยภาพผู้รับงานไปทำที่บ้านให้มีรายได้ที่มั่นคงและยั่งยืน
- ๓) ให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว เพื่อขยายโอกาสการมีงานทำแก่ผู้รับงานไปทำที่บ้าน

๓.๑.๓ วัตถุประสงค์/นโยบาย/เป้าประสงค์

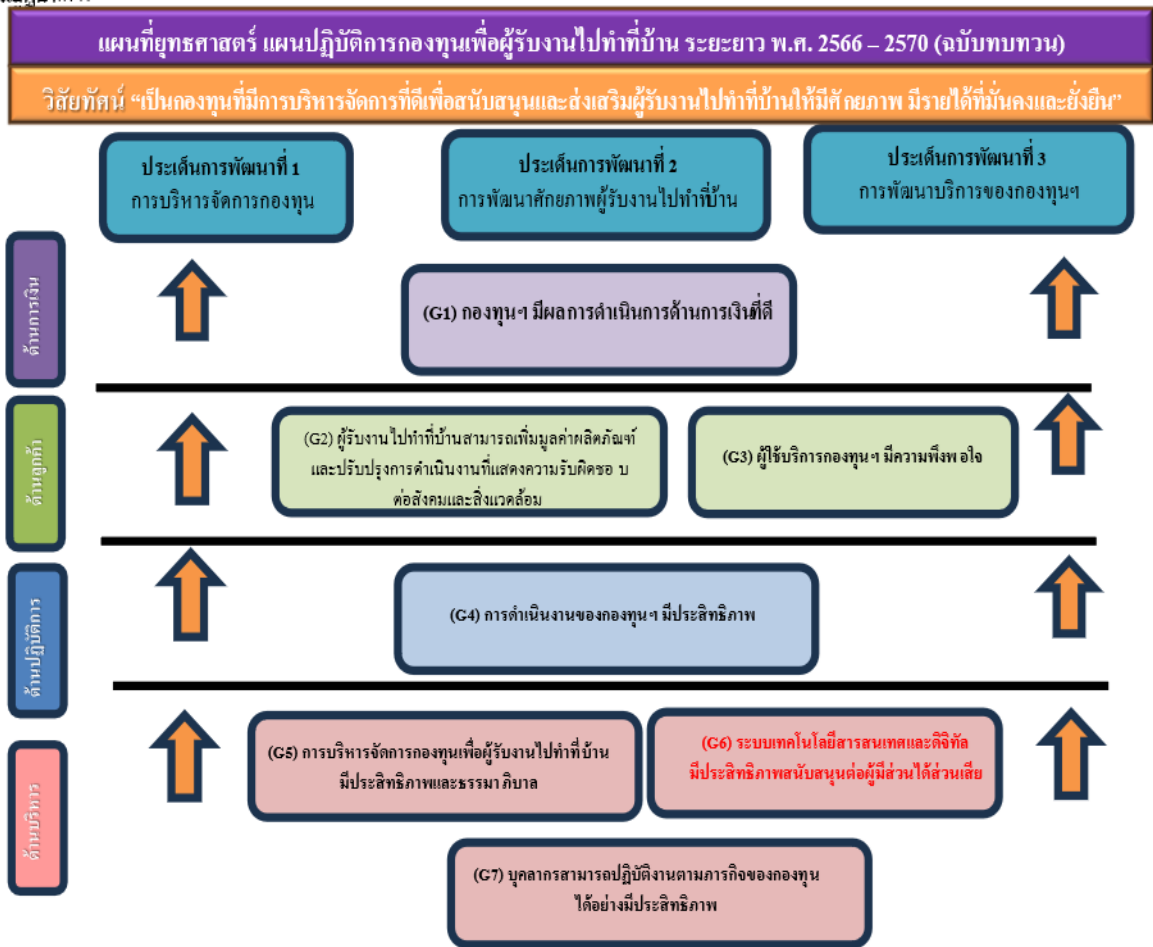
เพื่อให้ผู้รับงานไปทำที่บ้านกู้เงินไปซื้อวัตถุดิบและอุปกรณ์ในการผลิต หรือขยายการผลิตเพื่อสร้าง
อาชีพ และสร้างรายได้ให้กับผู้รับงานไปทำที่บ้าน

๓.๑.๔ เป้าหมายหลัก (Super ordinate Goals)

ผู้รับงานไปทำที่บ้านที่กู้ยืมเงินจากกองทุนมีอาชีพมีรายได้ที่มั่นคง และมีศักยภาพในการ
ดำเนินการได้อย่างยั่งยืน

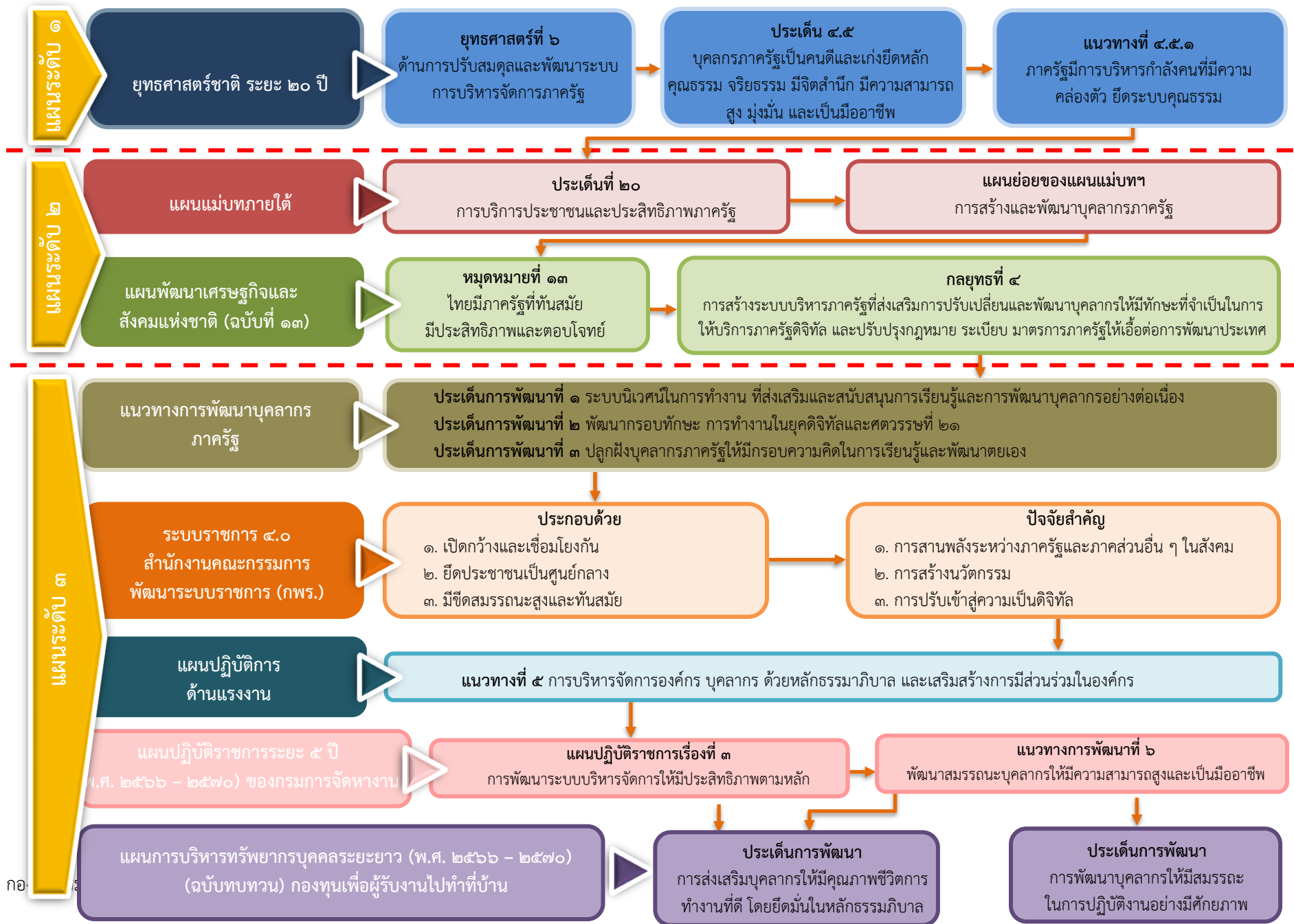
๓.๑.๕ ประเด็นการพัฒนาตามแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว (Strategic Issues)

- ประเด็นการพัฒนา ที่ ๑ การบริหารจัดการกองทุนฯ
- ประเด็นการพัฒนา ที่ ๒ การพัฒนาศักยภาพผู้รับงานไปทำที่บ้าน
- ประเด็นการพัฒนา ที่ ๓ การพัฒนาบริการของกองทุนฯ



ภาพที่ ๓ - ๑ ภาพแสดงแผนที่ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ระยะยาว ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน)

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



๓.๒ ภาพรวม (ตามภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ)

๓.๒.๑ วิสัยทัศน์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

“บุคลากรกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน **มีสมรรถนะสูง และมีศักยภาพ** โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี”

คำนิยามศัพท์ในวิสัยทัศน์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

มีอาชีพ หมายถึง บุคลากรกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน เป็นผู้ที่มีความรอบรู้ ความเชี่ยวชาญชำนาญพิเศษ ในวิชาชีพของตน สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานอย่างถูกต้อง มีไหวพริบ ในการจัดการแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำ และลงมือทำอย่างจริงจัง มุ่งมั่นตั้งใจให้เกิดผลงานที่ดีที่สุด

หลักธรรมาภิบาล หมายถึง หลักการที่นำมาใช้บริหารงานในปัจจุบันอย่างแพร่หลาย ด้วยเหตุ เพราะช่วยสร้างสรรค์ และส่งเสริมองค์กรให้มีศักยภาพ และประสิทธิภาพ อาทิ บุคลากรต่างทำงานอย่าง ซื่อสัตย์สุจริต และขยันหมั่นเพียร ทำให้ผลการดำเนินงานขององค์กรดีขึ้น นอกจากนี้ ยังทำให้บุคคลภายนอก ที่เกี่ยวข้อง ศรัทธา และเชื่อมั่นในองค์กรนั้น ๆ ประกอบด้วย ๑) หลักคุณธรรม ๒) หลักนิติธรรม ๓) หลักความ โปร่งใส ๔) หลักความมีส่วนร่วม ๕) หลักความรับผิดชอบ และ ๖) หลักความคุ้มค่า

คุณภาพชีวิตการทำงาน หมายถึง ค่าตอบแทนที่เพียงพอและยุติธรรม สภาพการทำงาน ที่คำนึงถึงความปลอดภัยและส่งเสริมสุขภาพ ความมั่นคงและความก้าวหน้าในการทำงาน โอกาสในการพัฒนา สมรรถนะของบุคคล การบูรณาการทางสังคมหรือการทำงานร่วมกัน ประชาธิปไตยในองค์กร ความสมดุล ระหว่างงานและชีวิตส่วนตัว และลักษณะงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

“ระดับความสำเร็จในการบริหารทรัพยากร **เพื่อให้บุคลากรกองทุนฯ มีสมรรถนะสูง**”

๓.๒.๒ พันธกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

- พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล
- ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

๓.๒.๓ วัตถุประสงค์ (Objective)

บุคลากรกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุนฯ ได้อย่าง **มีศักยภาพ**

๓.๒.๔ ประเด็นการพัฒนาตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (Strategic Issues)

ประเด็นการพัฒนา ที่ ๑ **การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ในการปฏิบัติงานอย่างมีศักยภาพ โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล**

ประเด็นการพัฒนา ที่ ๒ การส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี

๓.๒.๕ เป้าหมายหลัก (Super ordinate Goals)

“การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานของกองทุนฯ อย่างเต็มศักยภาพ”

๓.๒.๖ เป้าหมาย (Strategic Goals) ตามแผนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๑ ด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์

CSF1 การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์เกิดผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพ

มิติที่ ๒ ด้านประสิทธิภาพ -ไม่มี-

มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิผล

CSF3 บุคลากรมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมีศักยภาพ

มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิผล

CSF4 มีการจัดการความรู้ในองค์กร

มิติที่ ๔ ด้านความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล -ไม่มี-

มิติที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิต

CSF2 ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

๓.๒.๗ ผลผลิตและผลลัพธ์ของกองทุน

ผลผลิต

“บุคลากรกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านมีศักยภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี”

ผลลัพธ์

“บุคลากรสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุข”

ภาพที่ ๓ - ๒ ภาพผังแสดงความเชื่อมโยงระหว่างแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว
กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน)
กับแผนระดับที่ ๑ - ๓ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ แผนปฏิบัติการระยะยาว

๓.๓.๑ แผนปฏิบัติการระยะยาว เรื่อง **การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมีศักยภาพ**

๑) เป้าหมาย

- (๑) CSF1 **การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์เกิดผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพ**
- (๒) CSF2 **มีการส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี**

๒) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ตารางที่ ๓ - ๑ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนปฏิบัติการระยะยาวที่ ๑

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปีบัญชี				
	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
K1) ระดับความสำเร็จในการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ	๕	๕	๕	๕	๕
K2) ร้อยละความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรต่อกองทุนฯ	๕	๕	๕	๕	๕
K3) ร้อยละของบุคลากรกองทุนที่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลตามบันทึกข้อตกลงฯ การประเมินผลของบุคลากร	๕	๕	๕	๕	๕

๓) แนวทางการพัฒนา

- (๑) S1) บริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ
- (๒) S2) พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๓.๓.๒ แผนปฏิบัติการระยะยาว เรื่อง **การส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล**

๑) เป้าหมาย

- (๑) CSF๓ บุคลากรมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมีศักยภาพโดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล
- (๒) CSF4 มีการจัดการความรู้ในองค์กร

๒) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ตารางที่ ๓ - ๒ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนปฏิบัติการระยะยาวที่ ๒

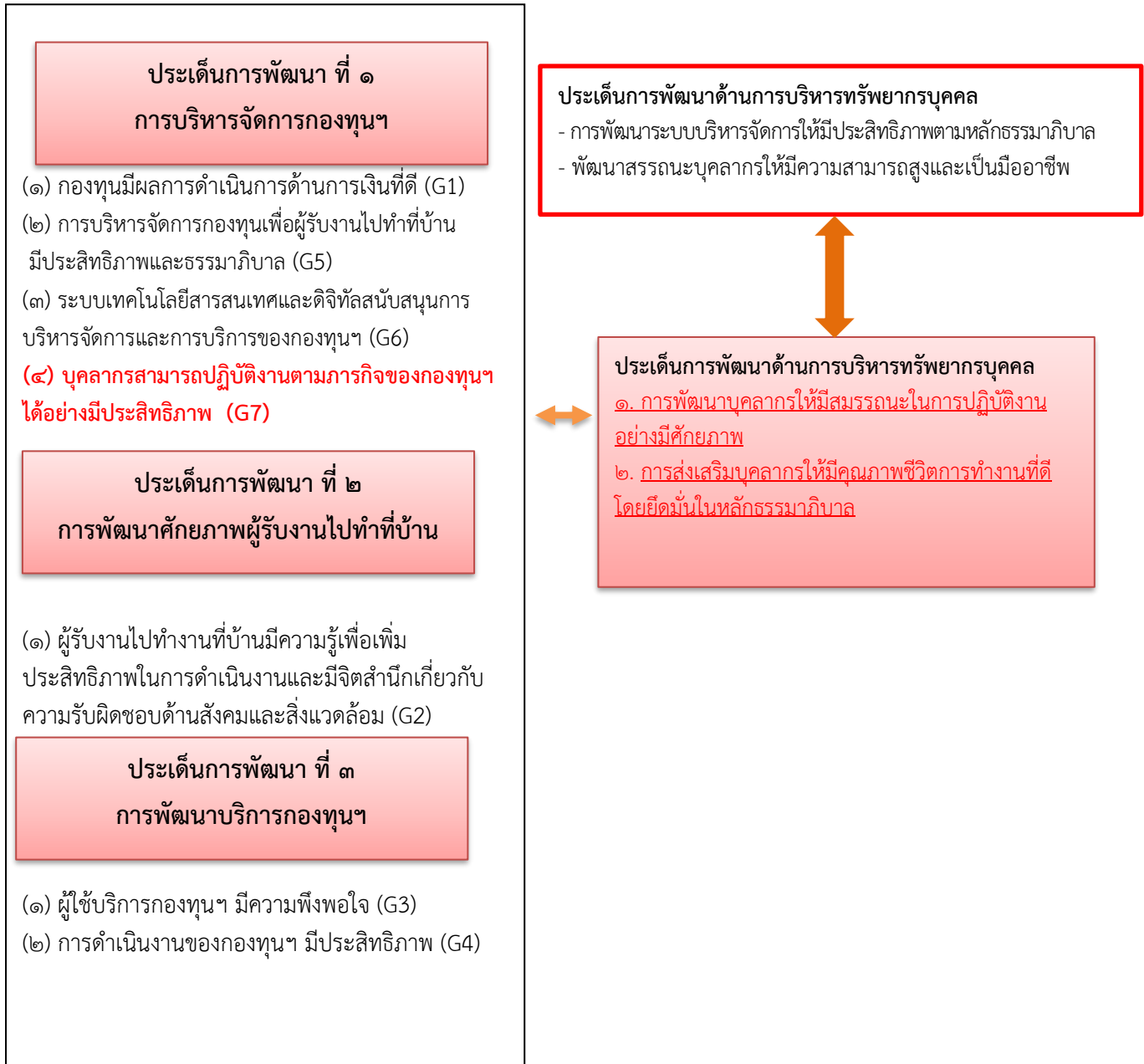
ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปีบัญชี				
	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
K4 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๕	๕	๕	๕	๕
K5 ร้อยละของบุคลากรกองทุนที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	๕	๕	๕	๕	๕
K6 ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) ของกองทุนฯ ให้เป็นปัจจุบัน	๕	๕	๕	๕	๕

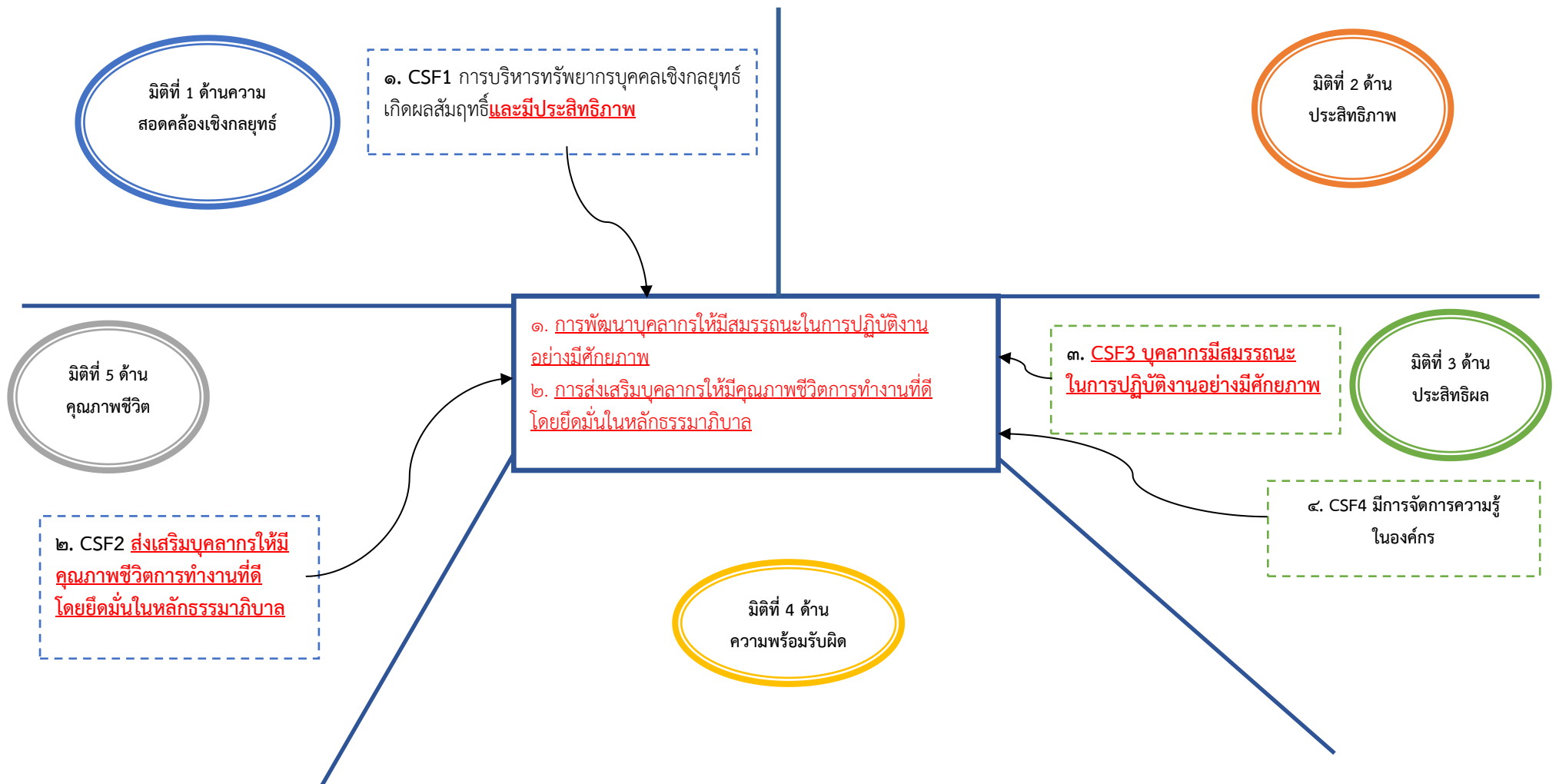
๔) แนวทางการพัฒนา

- (๑) S3) พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- (๒) S4) ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้ในองค์กร

แผนปฏิบัติการกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ระยะยาว
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน)

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน)





ภาพที่ ๓ - ๔ ภาพแสดงแผนที่ยุทธศาสตร์ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน)

ตารางที่ ๓ - ๔ ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก และแนวทางการพัฒนา
ในแต่ละประเด็นการพัฒนาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก	แนวทางการพัฒนา
<p>ประเด็นการพัฒนา ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ในการปฏิบัติงานอย่างมีศักยภาพ</p>	<p>CSF1 การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ เกิดผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>K1) ระดับความสำเร็จในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลตามแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ</p>	<p>S1) บริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนปฏิบัติ การด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กองทุนฯ</p>
	<p>CSF2 ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตการ ทำงานที่ดี</p>	<p>K2) ร้อยละความผูกพันและความพึงพอใจ ของบุคลากรต่อกองทุนฯ</p>	<p>S2) พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพ ชีวิตที่ดี</p>
		<p>K3) ร้อยละของบุคลากรกองทุนฯ ที่ผ่าน เกณฑ์การประเมินผลตามบันทึกข้อตกลงฯ การประเมินผลของบุคลากร</p>	
		<p>K4) ระดับความสำเร็จในการทบทวน/ จัดทำโครงสร้างอัตรากำลังกองทุนฯ</p>	
		<p>K5) ระดับความสำเร็จการเสริมสร้าง แรงจูงใจและความผูกพันในการปฏิบัติงาน</p>	

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก	แนวทางการพัฒนา
<u>ประเด็นการพัฒนา ที่ ๒</u> <u>การส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล</u>	CSF3 บุคลากรมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมีศักยภาพ โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล	<u>K6) ระดับความสำเร็จการเข้าร่วมกิจกรรมสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร กองทุนฯ</u>	S3) พัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากร
		<u>K7) ระดับความสำเร็จการเข้าร่วมกิจกรรมการเพิ่มทักษะการสร้างสมดุลชีวิตกับการทำงาน</u>	
		K8) ร้อยละของบุคลากรกองทุนที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	
		K9) ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
	CSF4 การจัดการความรู้ในองค์กร	K10) ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) ของกองทุนฯ	S4) ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กร

ส่วนที่ ๔

การนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว ไปสู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผล

การนำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงาน ไปทำที่บ้านไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านเกิดผลสัมฤทธิ์ จึงกำหนดแนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (แผนเชิงกลยุทธ์) ไปสู่การปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑) กองทุนฯ สื่อสารและถ่ายทอดแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรมการจัดหางาน และหน่วยงานภายในกองทุนฯ และประชาสัมพันธ์ไปยังผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียประโยชน์ ผ่านทุกช่องทางการสื่อสาร เช่น การจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม การประชุมชี้แจง การเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ เป็นต้น

๒) คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ และผู้บริหารกองทุน สื่อสาร แผนฯ ไปสู่ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานตามลำดับชั้น เพื่อยืนยันเจตนารมณ์การให้ความสำคัญกับการดำเนินงานแผนฯ และการแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติให้เกิดสัมฤทธิ์ผล

๓) หน่วยงานที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามแผนฯ จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลประจำปี โดยระบุโครงการ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดของโครงการ ตามรูปแบบโครงการที่ถือปฏิบัติ และปฏิบัติตามแผน

๔) หน่วยงานที่รับผิดชอบติดตามการดำเนินงาน รวบรวมข้อมูล และรายงานผลไปยังผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๕) ผู้บริหารระดับสูงติดตามการปฏิบัติตามแผน โดยผ่านการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ และเกี่ยวข้อง หากการดำเนินการพัฒนาไม่เป็นไปตามแผน ควรหาทางแก้ปัญหาที่เหมาะสมเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาให้เกิดความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

การติดตาม ประเมินผล และรายงานผล

เพื่อให้การติดตามความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงควรดำเนินการติดตามความก้าวหน้าเป็นรายเดือน รายไตรมาส ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม และรายงานผลไปยังผู้บริหารระดับสูงทุก ๓ เดือน นอกจากนี้ หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ในรูปรายงานประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง

ส่วนที่ ๕

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘

การจัดทำแผนปฏิบัติการ กับโครงการ มีความสัมพันธ์กันโดยไม่สามารถแยกออกจากกันได้ กล่าวคือ โครงการต้องเป็นส่วนหนึ่งของแผนปฏิบัติการเสมอ และแผนปฏิบัติการจะมีความยุ่งยากในการนำไปปฏิบัติ หากปราศจากโครงการ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง แผนปฏิบัติการ (Operational Plan) เป็นแผนขององค์กร ที่รวบรวมโครงการ (Projects) ต่าง ๆ ที่จะดำเนินการในอนาคต หรือในปีบัญชีต่อไป ฉะนั้น โครงการคือฐาน หรือเค้าโครงของแผนปฏิบัติการ หากแผนปฏิบัติการขาดโครงการที่ดีย่อหมายถึง ความด้อยคุณภาพ ของแผนปฏิบัติการที่ไม่อาจนำไปปฏิบัติให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ได้ อาจกล่าวได้ว่า การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ คือการนำเอาโครงการที่บรรจุไว้ในแผนไปปฏิบัติหรือดำเนินการนั่นเอง

โครงการถือเป็นแผนหน่วยย่อยที่สุดของระบบการวางแผน และเป็นแผนงานที่วิเคราะห์และจัดทำขึ้น อย่างเป็นระบบ โดยประกอบด้วยกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรมที่ต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานและคาดหวัง ที่จะได้ผลตอบแทนอย่างคุ้มค่า จะต้องมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดในการดำเนินงาน โดยมีวัตถุประสงค์ หรือจุดมุ่งหมายของโครงการที่ชัดเจน มีพื้นที่ในการดำเนินงานเพื่อให้การบริการตอบสนองความต้องการของ กลุ่มบุคคลในพื้นที่นั้น มีบุคคลหรือหน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินงาน หรือโครงการเป็นการกำหนดการ ปฏิบัติงานที่ไม่ใช้งานประจำในรายละเอียดให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

โครงการทุกโครงการมีเป้าหมายในการพัฒนาที่สำคัญ ๓ ประการ ดังนี้ ๑) เพื่อการผลิตและการให้บริการ ๒) เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพของแผนงาน และ ๓) เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการผลิตและการ บริการ โดยปรับปรุงวิธีการที่มีอยู่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ทั้งนี้ การวางแผนโครงการหรือแผนปฏิบัติการมีกระบวนการ และขั้นตอนคล้ายคลึงกับกระบวนการวางแผนโดยทั่วไป ประกอบด้วยกระบวนการวิเคราะห์สภาพปัญหา การกำหนดวัตถุประสงค์ การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล การค้นหาโอกาสและการพิจารณาถึงอุปสรรค ปัญหา การพิจารณาแนวทางการแก้ปัญหาหรือแนวทางปฏิบัติที่เป็นไปได้การเลือกแนวทางหรือวิธีการแก้ปัญหา หรือแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด การดำเนินงานตามโครงการ และกระบวนการสุดท้าย คือ การตรวจสอบ ทบทวน และการประเมินผลโครงการ

ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านฉบับนี้ คณะทำงานและผู้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการได้ร่วมกันวิเคราะห์ ประเด็นการพัฒนา (ยุทธศาสตร์) แนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) เพื่อนำมากำหนดโครงการต่าง ๆ ที่จะดำเนินการ ในปีบัญชี ๒๕๖๘ และเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำโครงการในแผนปฏิบัติการไปดำเนินการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด จึงได้กำหนดรายละเอียดของแผนปฏิบัติการไว้เป็นชื่อโครงการและกิจกรรมสำคัญ ในโครงการ หรือกิจกรรม วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัดของโครงการ ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดจนหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาในแต่ละประเด็นการพัฒนา อย่างชัดเจน เมื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบจะนำโครงการใดไปปฏิบัติ ก็สามารถนำรายละเอียดของโครงการนั้น ในแผนปฏิบัติการไปบรรจุลงในข้อเสนอโครงการได้ทันที และกำหนดกิจกรรมในรายละเอียด งบประมาณ ให้เหมาะสม เพื่อการขออนุมัติจากผู้บริหารในการนำไปดำเนินการต่อไป ซึ่งต้องมีการบริหารโครงการที่มี

ประสิทธิภาพทั้งด้านคุณภาพ ต้นทุน และเวลา ตลอดจนมีการติดตาม ประเมินผล และการรายงานผล เป็นระยะ ๆ จนสิ้นสุดโครงการ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ เพื่อการขับเคลื่อน แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน) ปราบกฏตามตารางแผนปฏิบัติการเรียงตามลำดับประเด็นการพัฒนาและแนวทางการพัฒนา ดังต่อไปนี้

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน)

ตารางที่ ๕ - ๑ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ (ฉบับทบทวน)

เป้าหมาย (Goals)	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานหลัก (KPIs)	ข้อมูลฐาน (Baseline Data)	ค่าเป้าหมายรายปี (Target)					แนวทางการพัฒนา (Strategies)	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ (Initiatives)
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
มิติที่ ๑ ด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์									
CSF1 การบริหาร ทรัพยากรบุคคล เชิงกลยุทธ์เกิด ผลสัมฤทธิ์และมี ประสิทธิภาพ	K1) ระดับความสำเร็จใน การบริหารทรัพยากร บุคคลตามแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลของกองทุนฯ	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	S1) บริหารทรัพยากรบุคคล ตามแผนปฏิบัติการด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลของ กองทุนฯ	๑. โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการเพื่อทบทวน และจัดทำแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงาน ไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติการ ทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ ๒. กิจกรรมการกำกับ ติดตามการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี

ตารางที่ ๕ - ๑ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ (ฉบับทบทวน) (ต่อ)

เป้าหมาย (Goals)	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานหลัก (KPIs)	ข้อมูลฐาน (Baseline Data)	ค่าเป้าหมายรายปี (Target)					แนวทางการพัฒนา (Strategies)	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ (Initiatives)
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
มิติที่ ๑ ด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์									
CSF2 ส่งเสริมบุคลากร ให้มีคุณภาพชีวิต การทำงานที่ดี	K2) ร้อยละความผูกพันและ ความพึงพอใจของบุคลากร ต่อกองทุนฯ	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	S2) พัฒนาและส่งเสริมให้ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี	กิจกรรมการจัดทำแผน และดำเนินงานตามแผน ยกระดับความผูกพันของ บุคลากรของกองทุนฯ
	K3) ร้อยละของบุคลากร กองทุนที่ผ่านเกณฑ์การ ประเมินผลตามบันทึก ข้อตกลงฯ การประเมินผล ของบุคลากร	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	S2) พัฒนาและส่งเสริมให้ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี	กิจกรรมการวัดและการ ประเมินผลของบุคลากร กองทุนฯ
	<u>K4) ระดับความสำเร็จใน การทบทวน/จัดทำ โครงสร้างอัตรากำลัง กองทุนฯ</u>	N/A	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	S2) พัฒนาและส่งเสริมให้ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี	กิจกรรมการทบทวน/ จัดทำโครงสร้างอัตรากำลัง กองทุนฯ
	<u>K5) ระดับความสำเร็จการ เสริมสร้างแรงจูงใจและ ความผูกพันในการ ปฏิบัติงาน</u>	N/A	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	S2) พัฒนาและส่งเสริมให้ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี	กิจกรรมเสริมสร้าง แรงจูงใจและความผูกพัน ในการปฏิบัติงาน “รางวัล เชิดชูเกียรติบุคลากร ต้นแบบกองทุนเพื่อผู้รับ งานไปทำที่บ้าน”

ตารางที่ ๕ - ๑ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ (ฉบับทบทวน) (ต่อ)

เป้าหมาย (Goals)	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานหลัก (KPIs)	ข้อมูลฐาน (Baseline Data)	ค่าเป้าหมายรายปี (Target)					แนวทางการพัฒนา (Strategies)	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ (Initiatives)
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
มิติที่ ๒ ด้านประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล									
-ไม่มี-									
มิติที่ 3 ด้านประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล									
CSF3 บุคลากรมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมีศักยภาพ โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล	<u>K6) ระดับความสำเร็จการเข้าร่วมกิจกรรมสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรกองทุนฯ</u>	N/A	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	S3) พัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากร	กิจกรรมสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร กองทุนฯ
	<u>K7) ระดับความสำเร็จการเข้าร่วมกิจกรรมการเพิ่มทักษะการสร้างสมดุลชีวิตกับการทำงาน</u>	N/A	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	S3) พัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากร	กิจกรรมการเพิ่มทักษะการสร้างสมดุลชีวิตกับการทำงาน
	K8) ร้อยละของบุคลากรกองทุนที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	S3) พัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากร	กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรกองทุนฯ ตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
	K9) ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	S3) พัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากร	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้านและด้านกองทุนฯ

ตารางที่ ๕ - ๑ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ (ฉบับทบทวน) (ต่อ)

เป้าหมาย (Goals)	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานหลัก (KPIs)	ข้อมูลฐาน (Baseline Data)	ค่าเป้าหมายรายปี (Target)					แนวทางการพัฒนา (Strategies)	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ (Initiatives)
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
มิติที่ ๔ ด้านความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล									
-ไม่มี-									
มิติที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตการทำงาน									
CSF4 การจัดการ ความรู้ในองค์กร	K10) ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำคู่มือ การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) ของกองทุนฯ	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	S4) ส่งเสริมการจัดการความรู้ ในองค์กร	กิจกรรมจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานเพื่อการจัดการ ความรู้ (Knowledge Management : KM) ของกองทุน

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘
ภายใต้แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗๐ (ฉบับทบทวน)

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘

เป้าหมาย

CSF1 การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์เกิดผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

K1) ระดับความสำเร็จในการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ

แนวทางการพัฒนา

S1) บริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ

โครงการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ	ปี ๒๕๖๘		ระยะเวลา ปีบัญชี ๒๕๖๘								งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			ส.ค.	ก.ย.
๑. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติการทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ - ทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติการทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘	เพื่อทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘	ผลผลิต - ร้อยละความสำเร็จของการทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติการทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘													-	งานนโยบายและแผนกองทุนฯ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘

เป้าหมาย

CSF1 การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์เกิดผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพ

โครงการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ	ปี ๒๕๖๘			ระยะเวลา ปีบัญชี ๒๕๖๘								งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
- ประสานงานจัดหาวิทยากร/สถานที่จัดอบรม - ขออนุมัติโครงการฯ - ดำเนินโครงการเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนแผนฯ และปรับปรุงแก้ไขแผนฯ ตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม - นำเสนอแผนฯ ต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อแผนฯ - ปรับปรุงแก้ไขแผนฯ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการและสั่งแผนให้กรมบัญชีกลาง - จัดส่งให้กรมบัญชีกลาง		(สั่งให้กรมบัญชีกลางอย่างน้อย ๓๐ วันก่อนเริ่มปีบัญชี ๒๕๖๙) ผลลัพธ์ - มีแผนปฏิบัติการปฏิบัติการทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านประจำปีบัญชี ๒๕๖๖-๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติการทรัพยากรบุคคล กองทุนฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานภายในกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ				←→									-	งานนโยบายและแผนกองทุนฯ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘

เป้าหมาย

CSF1 การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์เกิดผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

K1) ระดับความสำเร็จในการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ

แนวทางการพัฒนา

S1) บริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ

โครงการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ	ปี ๒๕๖๘		ระยะเวลา ปีบัญชี ๒๕๖๘										งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
<p>๒. กิจกรรมการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี</p> <p>- ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปี ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>- ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>- กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนฯ</p> <p>- สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ</p>	<p>เพื่อกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี</p>	<p>ผลผลิต</p> <p>วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามกิจกรรมแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี</p> <p>ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>กองทุนฯ สามารถดำเนินงานได้ทันตามกำหนดระยะเวลา บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	↔													-	งานนโยบายและแผนกองทุนฯ	

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘

เป้าหมาย

CSF2 ส่งเสริมบุคลากรเหมาะสมคุณภาพขบวนการทำงานทศ

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

K2) ร้อยละความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรต่อกองทุนฯ

แนวทางการพัฒนา

S2) พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี

โครงการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ	ปี ๒๕๖๘			ระยะเวลา ปีบัญชี ๒๕๖๘								งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
๑. กิจกรรมการจัดทำแผนและดำเนินงานตามแผนยกระดับความผูกพันของบุคลากรของกองทุนฯ - จัดทำแผนยกระดับความผูกพันของบุคลากรของกองทุนฯ - ดำเนินงานตามแผนฯ - สํารวจความผูกพันของบุคลากรต่อกองทุนฯ - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผู้บริหารทราบ	เพื่อสร้าง ความผูกพัน และพัฒนา คุณภาพชีวิต ในการทำ งานของ บุคลากร	ผลผลิต ร้อยละความ พึงพอใจของ บุคลากรต่อ กองทุนฯ (ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐) ผลลัพธ์ บุคลากรกองทุนฯ มีทัศนคติที่ดี ในการปฏิบัติงาน มีขวัญกำลังใจ สามารถ ปฏิบัติงาน ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และบรรลุ เป้าหมาย	←		→										-	งานนโยบายและแผนกองทุนฯ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘

เป้าหมาย

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

แนวทางการพัฒนา

CSF2 ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี

K3) ร้อยละของบุคลากรกองทุนที่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลตามบันทึกข้อตกลงฯ การประเมินผลของบุคลากร

S2) พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี

โครงการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ	ปี ๒๕๖๘		ระยะเวลา ปีบัญชี ๒๕๖๘								งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			ส.ค.
<p>๒. กิจกรรมการวัดและการประเมินผลของบุคลากรกองทุนฯ</p> <p>- ทบทวนระบบการวัดและการประเมินผลของกองทุนฯ</p> <p>- จัดให้มีการประเมินผลผู้บริหาร โดยการถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method) ดังนี้</p> <p>๑) จากอธิบดีถ่ายทอดถ่ายทอดต่อผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีงานทำ</p> <p>๒) จากผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีงานทำถ่ายทอดต่อหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมผู้รับงานไปทำที่บ้าน และ ๓) จากหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมผู้รับงานไปทำที่บ้าน</p>	<p>เพื่อใช้เป็นเครื่องมือที่สำคัญช่วยชี้วัดความสำเร็จในการวัดผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกองทุนฯ</p>	<p>ผลผลิต</p> <p>ระดับคะแนนในการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนรอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ ค่าคะแนนอยู่ในระดับ ดี ไม่น้อยกว่าระดับ ๗๐ - ๗๙ คะแนน</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>บุคลากรปฏิบัติงานกองทุนฯ ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามภารกิจของกองทุนฯ ที่เป็นระบบและมีความเป็นธรรมเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ</p>	←	→										-	งานนโยบายและแผนกองทุนฯ

โครงการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ	ปี ๒๕๖๘			ระยะเวลา ปีบัญชี ๒๕๖๘								งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
<p>ถ่ายทอดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกองทุนฯ เพื่อใช้ในการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน และนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (IDP) ของกองทุนฯ</p> <p>- จัดทำแบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรอบที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๘)</p> <p>- สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานรอบที่ ๑</p> <p>- จัดทำแบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรอบที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๘)</p> <p>- สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานรอบที่ ๒</p>															-	งานนโยบายและแผนกองทุนฯ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘

เป้าหมาย CSF2 ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี
 ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก K4) ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำโครงสร้างอัตรากำลังกองทุนฯ
 แนวทางการพัฒนา S2) พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี

โครงการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ	ปี ๒๕๖๘			ระยะเวลา ปีบัญชี ๒๕๖๘								งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
๓. กิจกรรมทบทวน/จัดทำโครงสร้างและอัตรากำลังกองทุนฯ - รวบรวมข้อมูลเพื่อทบทวนจัดทำโครงสร้างและอัตรากำลังกองทุนฯ - กำหนดค่างานที่เกี่ยวข้อง - จัดทำโครงสร้างและอัตรากำลังกองทุนฯ - เสนอโครงสร้างและอัตรากำลังกองทุนฯ ต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เพื่อให้มีความเห็นชอบ - เสนอโครงสร้างและอัตรากำลังกองทุนฯ ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการเพื่อให้กระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบ - รายงานต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ	เพื่อให้กองทุนฯ โครงสร้างและอัตรากำลังกองทุนฯ ที่เพียงพอและเหมาะสมกับภารกิจกองทุนฯ	ผลผลิต ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามกิจกรรมการทบทวน/จัดทำโครงสร้างอัตรากำลังกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผลลัพธ์ กองทุนฯ มีโครงสร้างและอัตรากำลังที่เพียงพอและเหมาะสมกับภารกิจกองทุนฯ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	-	งานนโยบายและแผนกองทุนฯ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘

เป้าหมาย

CSF2 ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

K5) ระดับความสำเร็จการเสริมสร้างแรงจูงใจและความผูกพันในการปฏิบัติงาน

แนวทางการพัฒนา

S2) พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี

โครงการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ	ปี ๒๕๖๘			ระยะเวลา ปีบัญชี ๒๕๖๘								งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
<p>๔. กิจกรรมเสริมสร้างแรงจูงใจและความผูกพันในการปฏิบัติงาน “รางวัลเชิดชูเกียรติบุคลากรต้นแบบกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน”</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรต้นแบบ - คัดเลือกบุคลากรต้นแบบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด - ประกาศผล และมอบเกียรติบัตรเพื่อเชิดชูเกียรติ - สรุปผลดำเนินงาน 	<p>เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน และเป็นแรงบันดาลใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยคุณธรรม จริยธรรม อันดีงาม</p>	<p>ผลผลิต คะแนนรวมของการประเมินของบุคลากรผู้ได้รับรางวัลฯ ไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน</p> <p>ผลลัพธ์ กองทุนฯ มีบุคลากรที่เป็นต้นแบบที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยมีคุณธรรม จริยธรรม อันดีงาม</p>	↔			↔		↔							-	งานนโยบายและแผนกองทุนฯ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘

เป้าหมาย

CSF3 บุคลากรมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมีศักยภาพ โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

K6) ระดับความสำเร็จการเข้าร่วมกิจกรรมสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรกองทุนฯ

แนวทางการพัฒนา

S3) พัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากร

โครงการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ	ปี ๒๕๖๘			ระยะเวลา ปีบัญชี ๒๕๖๘								งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
<p>๑. กิจกรรมสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรกองทุนฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดกิจกรรมการสร้างเสริมคุณธรรม และ จริยธรรม - แจ้งบุคลากรให้เข้าร่วมกิจกรรม - มีผลการประเมินภายหลังการเข้าร่วมกิจกรรม ๑ เดือนจากผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน และเพื่อนร่วมงาน ที่ชี้ให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมอย่างชัดเจนในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ - สรุปผล 	<p>เพื่อสร้างบุคลากรที่ยึดมั่นในความถูกต้อง มีคุณธรรม จริยธรรม ที่ดีงาม ในองค์กร</p>	<p>ผลผลิต บุคลากรกองทุนฯ เข้าร่วมกิจกรรมฯ ดังกล่าว อย่างน้อย จำนวน ๑ คน</p> <p>ผลลัพธ์ บุคลากรมีความ ยึดมั่นในความถูกต้อง มีคุณธรรม จริยธรรม</p>													-	งานนโยบายและแผนกองทุนฯ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘

เป้าหมาย

CSF3 บุคลากรมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมีศักยภาพ โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

K7) ระดับความสำเร็จการเข้าร่วมกิจกรรมการเพิ่มทักษะการสร้างสมดุลชีวิตกับการทำงาน

แนวทางการพัฒนา

S3) พัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากร

โครงการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ	ปี ๒๕๖๘		ระยะเวลา ปีบัญชี ๒๕๖๘									งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
<p>๒. กิจกรรมการเพิ่มทักษะการสร้างสมดุลชีวิตกับการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดกิจกรรมเพิ่มทักษะการสร้างสมดุลชีวิตกับการทำงาน - แจ้งบุคลากรให้เข้าร่วมกิจกรรม - ดำเนินการเข้ารับการอบรมในหัวข้อแนวคิด Work Life Balance - สรุปผลภายหลังการเข้าร่วมกิจกรรม 	<p>เพื่อสร้างบุคลากรสามารถสร้างสมดุลชีวิตส่วนตัวกับชีวิตการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ผลผลิต บุคลากรกองทุนฯ เข้าร่วมกิจกรรมฯ ดังกล่าว อย่างน้อย จำนวน ๑ คน</p> <p>ผลลัพธ์ บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญ การจัดการเพื่อสร้างความสมดุลชีวิตในการทำงาน และชีวิตส่วนตัวได้อย่างมีความสุขในชีวิต</p>														-	งานนโยบายและแผนกองทุนฯ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘

เป้าหมาย

CSF3 บุคลากรมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมีศักยภาพ โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

K8) ร้อยละของบุคลากรกองทุนที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

แนวทางการพัฒนา

S3) พัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากร

โครงการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ	ระยะเวลา ปีบัญชี ๒๕๖๗		ระยะเวลา ปีบัญชี ๒๕๖๘									งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
๓. กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรกองทุนฯ ตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) - สำรวจ/ประเมินความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากรเป็นรายบุคคล - พิจารณาจัดทำแผนการอบรมที่ครอบคลุมเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้บุคลากรของกองทุนฯ เข้าร่วมอบรม - จัดทำผลการประเมินสมรรถนะรายบุคคล - บุคลากรจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	เพื่อพัฒนาบุคลากรกองทุนตามแผนพัฒนารายบุคคล	ผลผลิต ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรกองทุนฯ ที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) อย่างน้อยจำนวน ๑ หลักสูตร ผลลัพธ์ สามารถนำความรู้ทักษะ สมรรถนะที่ได้รับจากการพัฒนามาประยุกต์ใช้ในสายงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานได้	←	→												-	งานนโยบายและแผนกองทุนฯ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘

เป้าหมาย

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

แนวทางการพัฒนา

CSF3 บุคลากรมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมีศักยภาพ โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

K9) ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

S3) พัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากร

โครงการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ	ปี ๒๕๖๘			ระยะเวลา ปีบัญชี ๒๕๖๘							งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			ส.ค.	ก.ย.
<p>๔. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านปัญญาประดิษฐ์ (AI) สำหรับนักแนะแนวอาชีพและด้านการวิเคราะห์กลุ่มผู้กู้และติดตามหนี้กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ - เตรียมการและดำเนินการฝึกอบรมฯ - ติดตามประเมินผลการฝึกอบรม - สรุปผลและรายงานผลการฝึกอบรมฯ 	เพื่อให้เจ้าหน้าที่กองทุนสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<p>ผลผลิต</p> <p>ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการอบรมมีความรู้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>บุคลากรของกองทุนสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>													๓๐๐,๐๐๐ บาท งบประมาณประจำปี	งานนโยบายและแผนกองทุนฯ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘

เป้าหมาย

CSF4 การจัดการความรู้ในองค์กร

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

K10) ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) ของกองทุนฯ

แนวทางการพัฒนา

S4) ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กร

โครงการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ	ปี ๒๕๖๘			ระยะเวลา ปีบัญชี ๒๕๖๘								งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
<p>๑. กิจกรรมจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ของกองทุนฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำรวจองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานมีอะไรบ้างและมีความเพียงพอหรือไม่ - ทบทวน/ค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมเพื่อให้มีข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน และสมบูรณ์ - รวบรวมและจัดทำคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนฯ - เผยแพร่/ศึกษาคู่มือการจัดการความรู้ (KM) 	<p>เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางและมาตรฐานเดียวกัน</p>	<p>ผลผลิต มีคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ของกองทุนฯ อย่างน้อย ๑ เรื่อง</p> <p>ผลลัพธ์ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานกองทุนฯ สามารถเข้าถึงความรู้ และนำความรู้ที่ได้จากการศึกษามาพัฒนาตนเองเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	←												-	งานนโยบายและแผนกองทุนฯ

ภาคผนวก

ภาคผนวก
ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

การวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

จุดแข็ง (Strengths)

๑. คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ มีนโยบายชัดเจนและให้ความสำคัญกับการบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ ๓.๕๒
๒. กองทุนฯ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและสอดคล้องตามบันทึกข้อตกลงฯ ของกรมบัญชีกลาง โดยนำผลการปฏิบัติงานนำมาใช้เพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนให้กับบุคลากรภายในกองทุนฯ ๓.๕๘
๓. กองทุนฯ ดำเนินการพัฒนาบุคลากรของกองทุนฯ อย่างต่อเนื่อง (เป็นประจำทุกปี) ๓.๕๖
๔. กองทุนฯ มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ครอบคลุมและเป็นปัจจุบัน สามารถใช้เป็นเครื่องมือให้บุคลากรเรียนรู้ให้สามารถปฏิบัติงานได้และเจ้าหน้าที่กองทุนฯ สามารถตอบข้อหารือแนวทางการปฏิบัติได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน ๓.๕๒
๕. กองทุนฯ มีโครงสร้างอัตราค่าจ้างที่ชัดเจน และมีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นไปตามที่สำนักงาน กพ. กำหนด ๓.๑๖

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. รายได้จากดอกผลของเงินกองทุนฯ ไม่เพียงพอในการบริหารงานกองทุนฯ เช่น จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ อบรมและพัฒนาบุคลากร ต้องอาศัยงบประมาณจากกองส่งเสริมการมีงานทำ กรมการจัดหางาน มาใช้ในการดำเนินงาน ๓.๕๖
๒. กองทุนฯ ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน เช่น ด้านบัญชีการเงิน ด้านกฎหมาย ๓.๘๐
๓. บุคลากรของกองทุนฯ ประเภทลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนิติกร มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย เนื่องจากขาดความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๓.๙๖
๔. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านกองทุนฯ ส่วนภูมิภาคไม่มีความเชี่ยวชาญด้านการเงิน การบัญชีกองทุน และการวิเคราะห์สินเชื่อ ๓.๖๘
๕. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานกองทุนฯ ขาดแรงจูงใจในการเติบโตในสายงานที่ปฏิบัติ ทำให้เกิดปัญหาการลาออก หรือโอนย้าย จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง ๓.๘๐
๖. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งเป็นภารกิจโดยตรงของกองส่งเสริมการมีงานทำแต่ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโดยตรง ๓.๘๐

การวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายนอกด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

โอกาส (Opportunities)

๑. กรมการจัดหางานมีนโยบายสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีการฝึกอบรมตามแผนพัฒนารายบุคคล (แผน IDP) เพื่อให้บุคลากรของกองทุนฯ มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ และรองรับต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ๓.๔๔
๒. หน่วยงานภาครัฐ และสถาบันการเงิน มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอำนวยความสะดวกทำให้เจ้าหน้าที่และกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านกองทุนฯ จึงสามารถนำระบบดังกล่าวมาช่วยในการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓.๔๐

อุปสรรค หรือภาวะคุกคาม (Threats)

การได้รับอนุมัติงบประมาณในการจ้างบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ยังไม่มีความชัดเจน และไม่มีกรอบอัตรากำลัง ๓.๖๔

การวิเคราะห์สถานะปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตของการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในและภายนอกของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

สถานะปัจจุบัน

๑. กองทุนฯ มีแผนการทรัพยากรบุคคล ระยะยาว กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติการทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ เน้นให้บุคลากรมีสมรรถนะสูง และมีศักยภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี”

๒. กองทุนฯ ได้รับการอนุมัติโครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลังของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน จากกรมบัญชีกลาง ที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของกองทุนฯ

๓. กองทุนฯ มีระบบการวัดและการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามภารกิจของกองทุนฯ ที่เป็นระบบ และมีความเป็นธรรม และนำผลประเมินในการปฏิบัติงานมาใช้ในการพัฒนาบุคลากร โดยจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนามาประยุกต์ใช้ในสายงานที่เกี่ยวข้อง

๔. กองทุนฯ มีการเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรได้ศึกษาและใช้เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกัน

แนวโน้มอนาคต

๑. แนวโน้มในด้านการพัฒนาและการบริหารงานเชิงกลยุทธ์

- แผนปฏิบัติการทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ มุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคลมีศักยภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี

๒. แนวโน้มการพัฒนากำลังคนให้มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจของกองทุนฯ

- กองทุนฯ ดำเนินการจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว ในตำแหน่งนิติกร และต่อสัญญาการจ้างงานเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานด้านกฎหมายตามภารกิจของกองทุนฯ ได้อย่างต่อเนื่อง

- กองทุนฯ อยู่ระหว่างการขออนุมัติปรับโครงสร้างการบริหารและกรอบอัตรากำลังกองทุนฯ ในตำแหน่ง นิติกร เพื่อลดอัตรการลาออก ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและมีความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๓. แนวโน้มการฝึกอบรมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในรูปแบบออนไลน์ และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน

- ระบบการเรียนรู้ผ่านโลกออนไลน์ได้รับความนิยมสอดคล้องกับความต้องการในการเรียนรู้ที่มากขึ้น

- กองทุนฯ ได้นำเอาระบบออนไลน์เข้ามาช่วยสนับสนุนด้านการเรียนรู้ของบุคลากรกองทุนฯ และสนับสนุนในด้านการอบรมสัมมนาให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกองทุนฯ ซึ่งสามารถเข้าถึงการเรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา ถือเป็นช่องทางการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพเป็นอย่างยิ่งในการอบรมสัมมนาให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

- บุคลากรกองทุนฯ เข้ารับการอบรมผ่านระบบการอบรม e – Learning ของสำนักงาน ก.พ. ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงานในอดีตของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

ปัจจัยความสำเร็จ

๑. คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ตลอดจนผู้บริหารกองทุนฯ มีนโยบายที่ชัดเจนและให้ความสำคัญกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ
๒. กองทุนฯ ได้รับการอนุมัติแผนการดำเนินงานกองทุนฯ ประจำปีงบประมาณในงบบุคลากร ซึ่งเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑ อัตรา เงินจำนวน ๑๘๐,๐๐๐ บาท จากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
๓. กองทุนฯ มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ครบคลุมและมีความเป็นปัจจุบัน อีกทั้ง มีการเผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์ของกองทุนฯ ทำให้บุคลากรกองทุนฯ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและสะดวก ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือให้บุคลากรเรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานได้
๔. บุคลากรของกองทุนฯ มีองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. กองทุนฯ จัดให้มีการอบรมเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องแนวปฏิบัติงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

ปัญหา/อุปสรรค

๑. กองทุนฯ ขาดแคลนในตำแหน่งเฉพาะ เช่น นักวิชาการเงินและบัญชี /เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี / นิติกร ซึ่งจำเป็นต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในการปฏิบัติงาน ถือเป็นตำแหน่งสำคัญในการปฏิบัติงานของกองทุนฯ
๒. บุคลากรของกองทุนฯ ประเภทลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนิติกร มีการเข้าออกบ่อย เนื่องจากขาดการก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกองทุนฯ ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานบ่อย ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินงาน เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติและส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล
๔. บุคลากรกองทุนฯ ขาดแรงจูงใจและยังไม่ตระหนักถึงการพัฒนาตนเองให้ตรงกับความต้องการอย่างแท้จริง
๕. งบประมาณในการจ้างบุคลากรกองทุนฯ ไม่เพียงพอ เนื่องจากต้องอาศัยดอกผลจากการจัดเก็บหนี้ค้างชำระ