



แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ระยะยาว(พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน)
และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘

คำนำ

ตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ ระหว่างกระทรวงการคลังกับกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว กรมการจัดหางาน ได้กำหนดเกณฑ์วัดการดำเนินงานด้านที่ ๕ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ซึ่งมีตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล ข้อที่ ๒ การจัดทำและดำเนินงานตามการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี วัดระดับความสำเร็จที่ระดับ ๕ จัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ ได้แล้วเสร็จภายในปีบัญชีและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน รวมทั้งมีการสื่อสารให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนและหน่วยงานภายในทุนหมุนเวียนที่เกี่ยวข้องรับทราบภายในปีบัญชี ๒๕๖๙

กองทุนฯ จึงได้จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปีของกองทุนฯ รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือน ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยมุ่งเน้นสนับสนุนให้มีการบริหารและพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกองทุน เพื่อให้กองทุนมีบุคลากรที่มีศักยภาพสามารถปฏิบัติภารกิจได้และมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนการทำงานของกองทุนฯ ให้ก้าวหน้าและบรรลุตามเป้าหมายของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ ต่อไป

กลุ่มงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว
สิงหาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ง
สารบัญรูปภาพ	จ
บทที่ ๑ บทสรุปผู้บริหาร	๑
บทที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป และการทบทวนแผนและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	๒
ข้อมูลทั่วไปกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	๒
การทบทวนแผนและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	๑๗
ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) (แผนระดับ ๑)	๑๗
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ ๒)	๑๙
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	๒๑
แผนระดับที่ ๓ ที่เกี่ยวข้อง	๒๔
๑) ระบบราชการ ๔.๐ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)	๒๔
๒) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	๒๖
๓) แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะเวลา ๒๐ ปี	๓๑
๔) แผนปฏิบัติการด้านแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	๓๓
๕) แผนปฏิรูปราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกรมการจัดหางาน	๓๘
บทที่ ๓ ข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการวิเคราะห์สถานะปัจจุบันและแนวโน้ม ในอนาคตของกองทุนฯ	๔๑
โครงสร้างกลุ่มงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	๔๑
กรอบอัตรากำลังกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	๔๓
ภารกิจงานของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	๔๔
การกำหนดมาตรฐานตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง	๔๕
การวิเคราะห์สถานะปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตของการบริหารทรัพยากรบุคคลภายใน และภายนอกของกองทุนฯ	๕๘
การวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงานในอดีตของกองทุนฯ	๕๙
การวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ	๖๐
TOWS Matrix Analysis	๖๑
บทที่ ๔ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวประจำปีบัญชี	๖๓
๔.๑ ภาพรวม (แผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะยาว)	๖๓
วิสัยทัศน์ของกองทุน (Vision)	๖๓
พันธกิจของกองทุน (Missions)	๖๓
เป้าหมายหลัก (Super ordinate Goals)	๖๓

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ ๔ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน)	
กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวประจำปีบัญชี (ต่อ)	
๔.๒ ภาพรวม (แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนฯ)	๖๖
วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Vision)	๖๖
พันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Mission)	๖๖
เป้าหมายหลัก (Super Ordinate Goals)	๖๖
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว	๖๗
ผลลัพธ์และผลลัพธ์ของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว	๖๗
๔.๓ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว	๖๗
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว เรื่องที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล	๖๗
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว เรื่องที่ ๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๖๘
และส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว เรื่องที่ ๓ การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงาน	๖๘
ที่ดีและความผูกพันต่อองค์กร	
บทที่ ๕ การนำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน)	๘๒
กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวไปสู่การปฏิบัติและการติดตาม	
ประเมินผล	
การนำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวไปสู่การปฏิบัติ	๘๒
การติดตามประเมินผล และรายงานผล	
บทที่ ๖ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนเพื่อการบริหารจัดการ	๘๓
การทำงานของคนต่างด้าว ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙	
แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ	๘๕
ของคนต่างด้าว ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ ภายใต้แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว	
(พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	
ภาคผนวก	๙๔
กรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี ๒๕๖๘	
ตัวชี้วัดด้านที่ ๕ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน	
พนักงาน และลูกจ้าง	

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ ๔ - ๑ แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก และแนวทางการพัฒนา ในแต่ละแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (เรียงตามลำดับมิติตามกรอบมาตรฐาน ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ)	๗๑
ตารางที่ ๔ - ๒ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	๗๕

สารบัญรูปภาพ

	หน้า
ภาพที่ ๒ - ๑ ภาพแสดงกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี	๑๘
ภาพที่ ๒ - ๒ ภาพแสดงกรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓	๒๒
ภาพที่ ๒ - ๓ ภาพแสดงกรอบแนวคิดของระบบราชการ ๔.๐	๒๕
ภาพที่ ๒ - ๔ ภาพแสดงแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	๒๙
ภาพที่ ๒ - ๕ ภาพแสดงประเด็นการพัฒนาตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	๓๐
ภาพที่ ๒ - ๖ ภาพแสดงยุทธศาสตร์แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะเวลา ๒๐ ปี	๓๒
ภาพที่ ๒ - ๗ ภาพแสดงแผนที่ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกรมการจัดหางาน	๔๐
ภาพที่ ๔ - ๑ ภาพแสดงแผนที่ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	๖๔
ภาพที่ ๔ - ๒ ภาพผังแสดงความเชื่อมโยงระหว่าง แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ ของคนต่างด้าว กับแผนระดับที่ ๑ - ๓ ที่เกี่ยวข้อง	๖๕

บทที่ ๑

บทสรุปผู้บริหาร

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวฉบับนี้ คณะทำงานได้กำหนดกระบวนการในการทบทวนและจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ให้สอดคล้องกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning) และกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน ก.พ. โดยกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อทบทวนและจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

ผลจากการวิเคราะห์ ทบทวน และจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว ได้กำหนดวิสัยทัศน์ คือ “บุคลากรกองทุนมีสมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน และคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี” ทบทวน และกำหนดพันธกิจ เป้าหมายหลัก และแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวเรื่อง ไว้ ๓ รายการ คือ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวเรื่องที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวเรื่องที่ ๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวเรื่องที่ ๓ การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และความผูกพันต่อองค์กร

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวทั้ง ๓ รายการ มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แต่ละแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว ได้นำมากำหนดเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใต้กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ (HR Scorecard) ได้แก่ ๑) มิติด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์ ๒) มิติด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓) มิติด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔) มิติด้านความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และ ๕) มิติด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน พร้อมจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Strategy Map) ได้เป้าหมายหรือปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (Critical Success Factors – CSFs) ทั้งสิ้น ๖ รายการ ซึ่งนำไปกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Key Performance Indicators – KPIs) ๘ ตัวชี้วัดและกำหนดค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ และกำหนดแนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จไว้ ๕ แนวทาง ได้แก่ การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมและเพียงพอ (S1) การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรกองทุนฯ (S2) การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และรองรับต่อความเปลี่ยนแปลงในอนาคต (S3) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นการเรียนรู้และนวัตกรรม (S4) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต คุณธรรม จริยธรรม และความผูกพันของบุคลากรในองค์กร (S5) ตามลำดับตลอดจนกำหนดแนวทางการนำแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ การติดตาม การประเมินผลไว้อย่างชัดเจน

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ ภายใต้แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ปรากฏรายละเอียดตามบทที่ ๕ มีโครงการและกิจกรรมขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการ จำนวน ๒ โครงการ และ ๖ กิจกรรม

บทที่ ๒

ข้อมูลทั่วไป และการทบทวนแผนและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลทั่วไปกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๑. การจัดตั้ง

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

๒. ที่มาของเงินกองทุน

๒.๑ เงินหรือทรัพย์สินที่โอนมาจากกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ตามมาตรา ๑๔๐

๒.๒ เงินเพิ่มตามมาตรา ๑๑ วรรคห้า และมาตรา ๔๗ วรรคสอง และค่าปรับทางปกครองที่ปรับ ตามพระราชกำหนดนี้

๒.๓ เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้ทูลให้

๒.๔ เงินค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บได้ตามพระราชกำหนดนี้ตามที่กระทรวงการคลังอนุญาตให้นำไปใช้จ่าย โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๒.๕ ดอกผลของเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

๒.๖ เงินอุดหนุนจากรัฐบาลที่จัดสรรให้ตามความจำเป็น

๒.๗ เงินหรือทรัพย์สินอื่นใดที่กองทุนได้รับไม่ว่ากรณีใด

๓. วัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงินกองทุน

๓.๑ ช่วยเหลือคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาทำงานตามพระราชกำหนดนี้ที่ถูกละเมิดสิทธิตามกฎหมาย ด้านแรงงาน

๓.๒ ส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

๓.๓ ช่วยเหลือและอุดหนุนหน่วยงานของรัฐ หรือองค์การเอกชน ที่เสนอโครงการหรือแผนงาน ในการดำเนินการบริหารจัดการเกี่ยวกับการทำงาน การจัดสวัสดิการ การศึกษา การสาธารณสุข และการให้ความคุ้มครองด้านแรงงานแก่คนต่างด้าว

๓.๔ คืนให้แก่คนต่างด้าวที่ส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๕๑ และเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าว

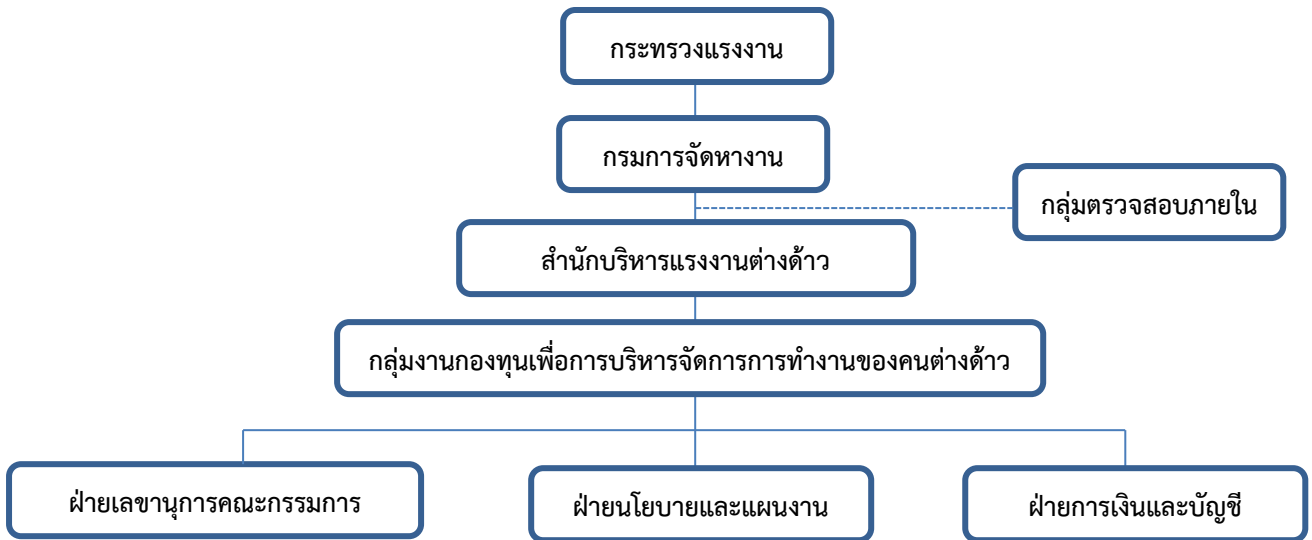
๓.๕ บริหารกองทุน

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

๔. บทบาทภารกิจของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

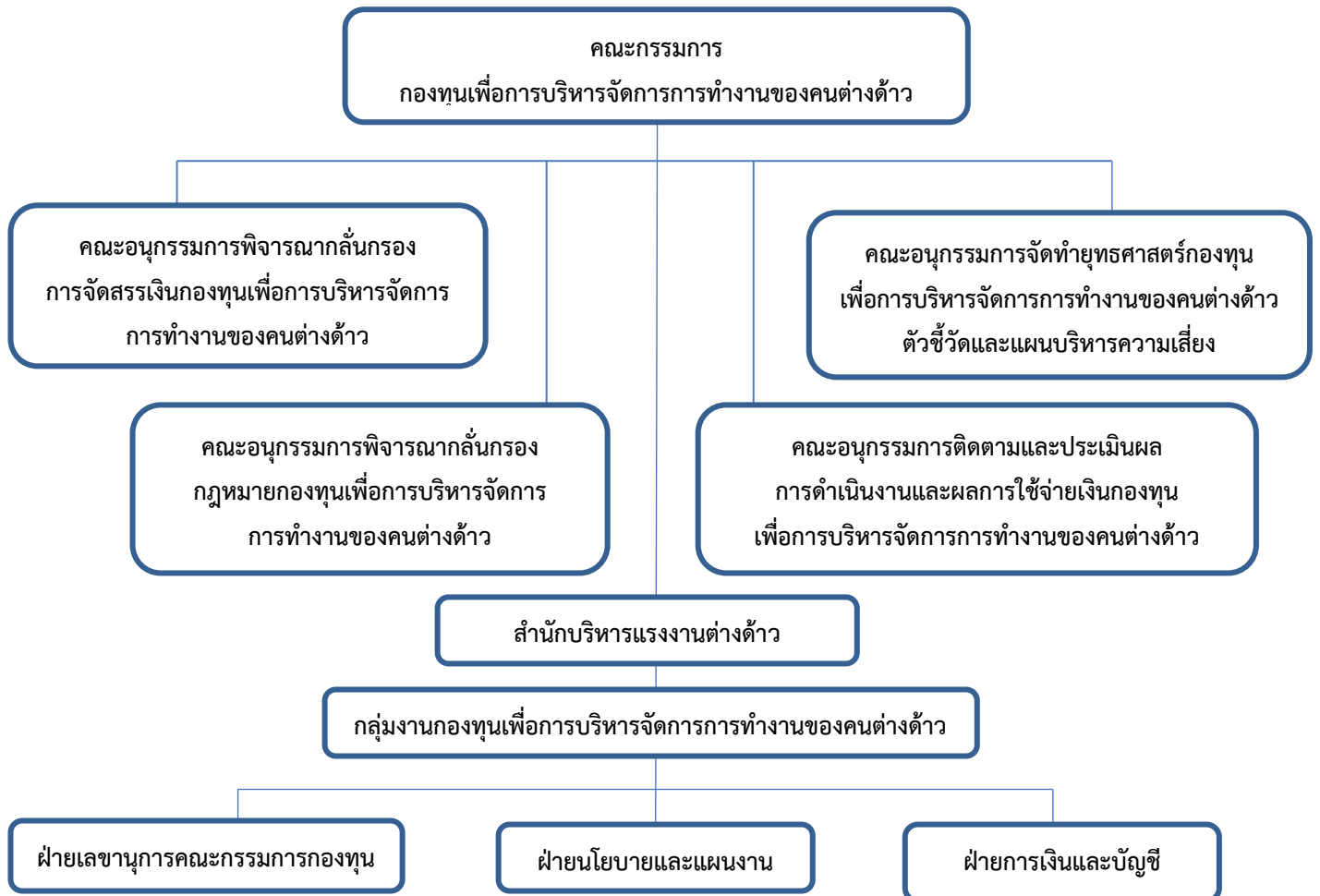
สืบเนื่องจากพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ยกเลิกพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๕๑ ทำให้กองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรสิ้นสภาพไปตามกฎหมาย และได้จัดตั้งกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวขึ้นมาทำหน้าที่แทน ปัจจุบันกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ได้ดำเนินบทบาทภารกิจตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการบริหารจัดการเงินกองทุนฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ คือ ช่วยเหลือคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาทำงานตามพระราชกำหนดนี้ที่ถูกละเมิดสิทธิตามกฎหมายด้านแรงงาน ส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ช่วยเหลือและอุดหนุนหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชนที่เสนอโครงการหรือแผนงานในการดำเนินการบริหารจัดการเกี่ยวกับการทำงาน การจัดสวัสดิการ การศึกษา การสาธารณสุข และการให้ความคุ้มครองด้านแรงงานแก่คนต่างด้าว รวมทั้งคืนเงินให้แก่คนต่างด้าวที่ส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๕๑ และเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าว ดังนั้น วัตถุประสงค์ดังกล่าวจะส่งผลให้กองทุนฯ ต้องให้การช่วยเหลือและอุดหนุนหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าวทั้งภาครัฐและองค์กรเอกชน และมีแนวโน้มว่าจำนวนเงินที่จะเสนอขอรับการจัดสรรเงินกองทุนฯ จะเพิ่มมากขึ้นไปด้วย เนื่องจากปัญหาแรงงานต่างด้าวในประเทศไทยเป็นปัญหาที่สะสมมาเป็นเวลานาน การแก้ปัญหาต้องมองให้รอบด้าน หลายมิติ ซึ่งปัจจุบันปัญหาแรงงานต่างด้าวมีความหลากหลายซับซ้อน ทั้งด้านความมั่นคง เศรษฐกิจ สาธารณสุข การศึกษา และสังคม เป็นต้น และนับวันปัญหาแรงงานต่างด้าวจะมีวิธีการและกระบวนการพัฒนาตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งกองทุนฯ ต้องบริหารจัดการเงินกองทุนฯ ให้เพียงพอที่จะจัดสรรให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อดำเนินโครงการเกี่ยวกับการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าว ดังนั้น กองทุนฯ จึงมีการติดตามและเร่งรัดการดำเนินโครงการที่ได้รับอนุมัติ ให้เป็นไปตามแผนงาน และกิจกรรมที่กำหนด รวมทั้งจะต้องจัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาจัดสรรเงินให้สอดคล้องกับกฎหมายและเป็นปัจจุบัน นอกจากนี้ภารกิจที่เพิ่มขึ้นแล้วยังมีปัจจัยภายนอกไม่ว่าจะเป็นนโยบายของรัฐบาลในการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าวที่จะส่งผลกระทบต่อกองทุนฯ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งเป็นตัวผลักดันให้กองทุนฯ จำเป็นต้องมีการพัฒนาศักยภาพมากขึ้นตามไปด้วย

๕. โครงสร้างหน่วยงาน

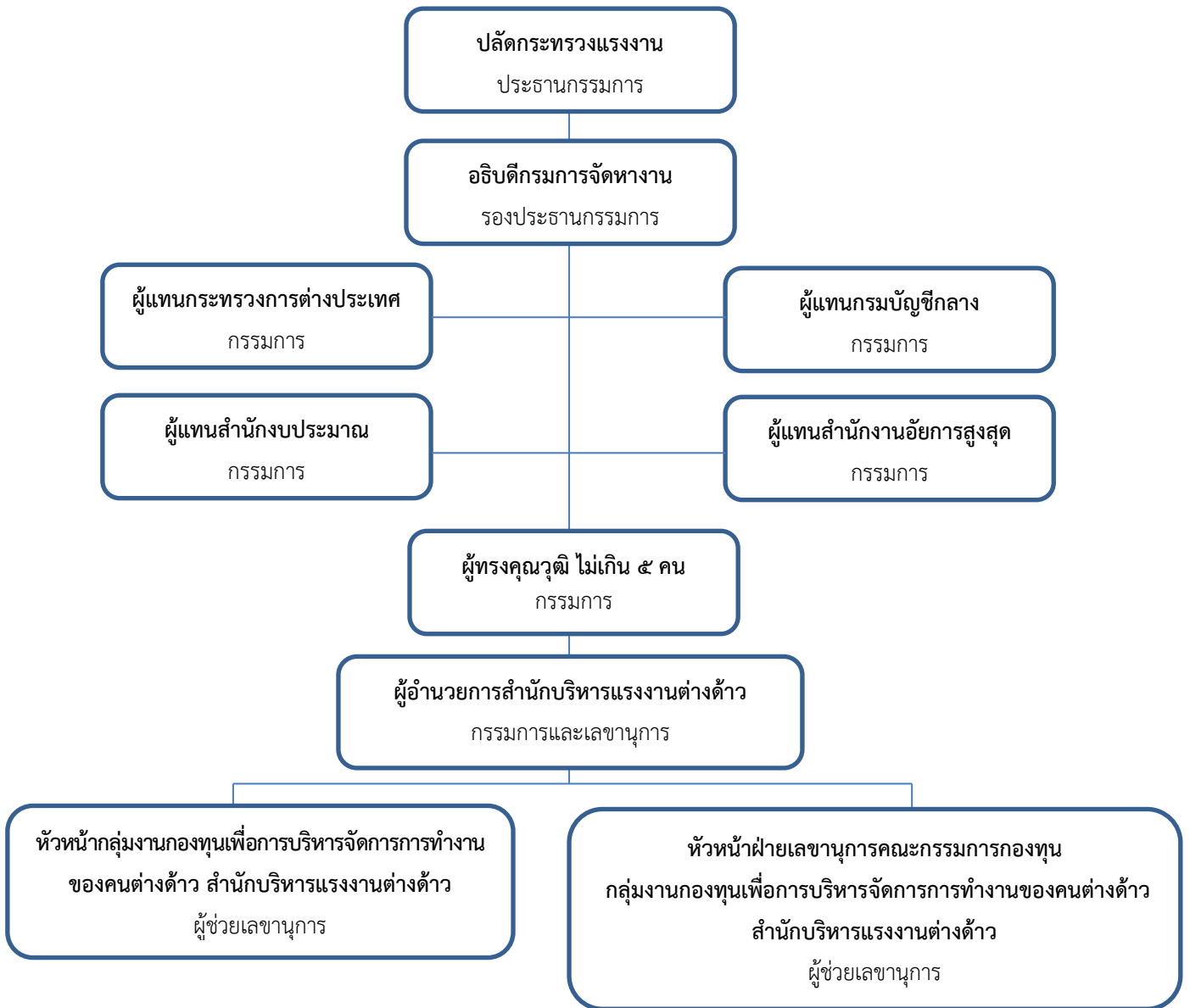


๖. โครงสร้างการบริหารงาน

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



๗. คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว



อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๑) กำหนดนโยบาย กำกับดูแลการบริหารจัดการและติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของการใช้จ่ายเงินกองทุนตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

๓) พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปี

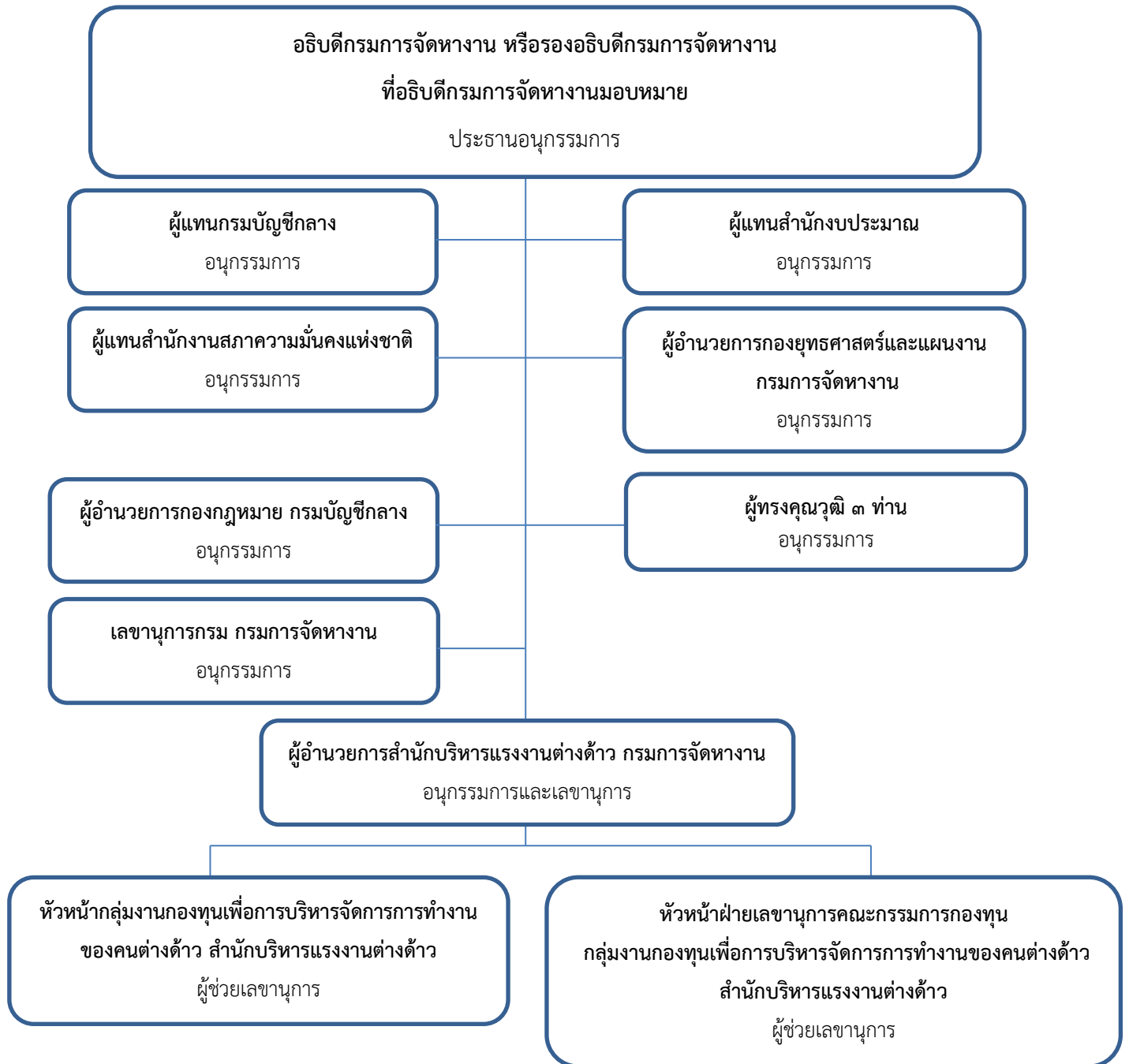
๔) พิจารณาจัดสรรเงินกองทุนเพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

๕) ออกระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การใช้จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการตรวจสอบภายในของกองทุนโดยความเห็นของกระทรวงการคลัง

๖) ออกระเบียบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุน เพื่อใช้ในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการทำงานของคนต่างด้าว และการเบิกจ่ายเงินทดรองในการดำเนินการดังกล่าว

คณะกรรมการกองทุนได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการกองทุนมอบหมาย ๔ คณะ ดังนี้

๗.๑ คณะอนุกรรมการพิจารณากำหนดโครงสร้างจัดสรรเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ
 ของคนต่างด้าว มีโครงสร้าง ดังนี้



คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ
ของคนต่างด้าว มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

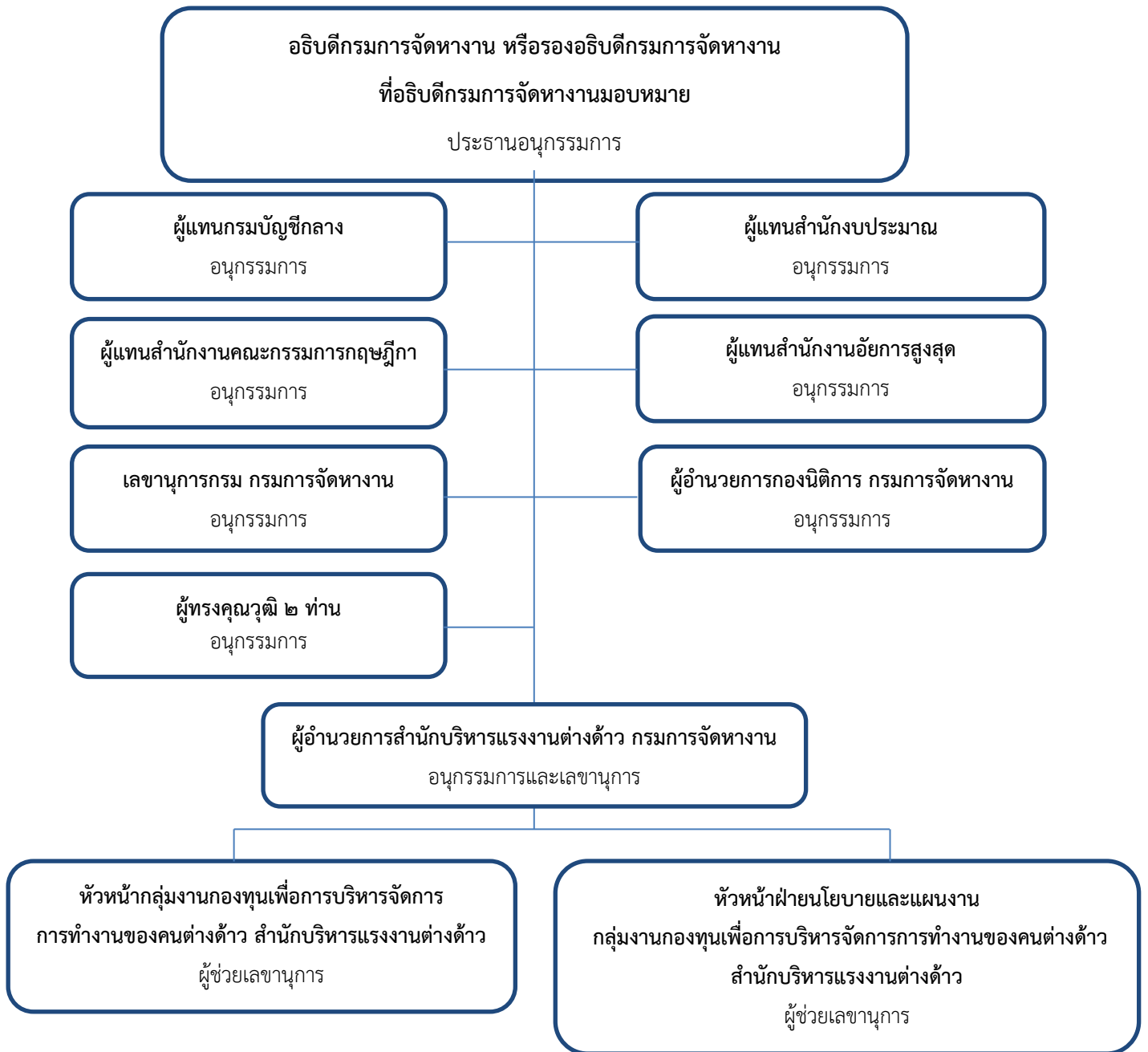
๑) กลับกรองการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวของหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้องที่ประสงค์ขอรับการจัดสรรขั้นต้นก่อน ให้สอดคล้องกับแผนงานการบริหารจัดการ ตามที่กฎหมาย
กำหนด

๒) ประสานงานกับคณะบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ประสงค์ขอรับการจัดสรรเงินกองทุน
เพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว เพื่อจัดส่งเอกสารและอาจเชิญผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
มาให้ข้อมูลตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
มอบหมาย

๗.๒ คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรงกฎหมายกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของ
 ของคนต่างด้าว มีโครงสร้าง ดังนี้



คณะกรรมการพิจารณากลับรอกฎหมายกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) จัดทำ ปรับปรุง พัฒนาและเร่งรัดการออกกฎระเบียบ คำสั่ง ข้อกำหนด และประกาศในส่วนที่เกี่ยวข้อง
กับกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

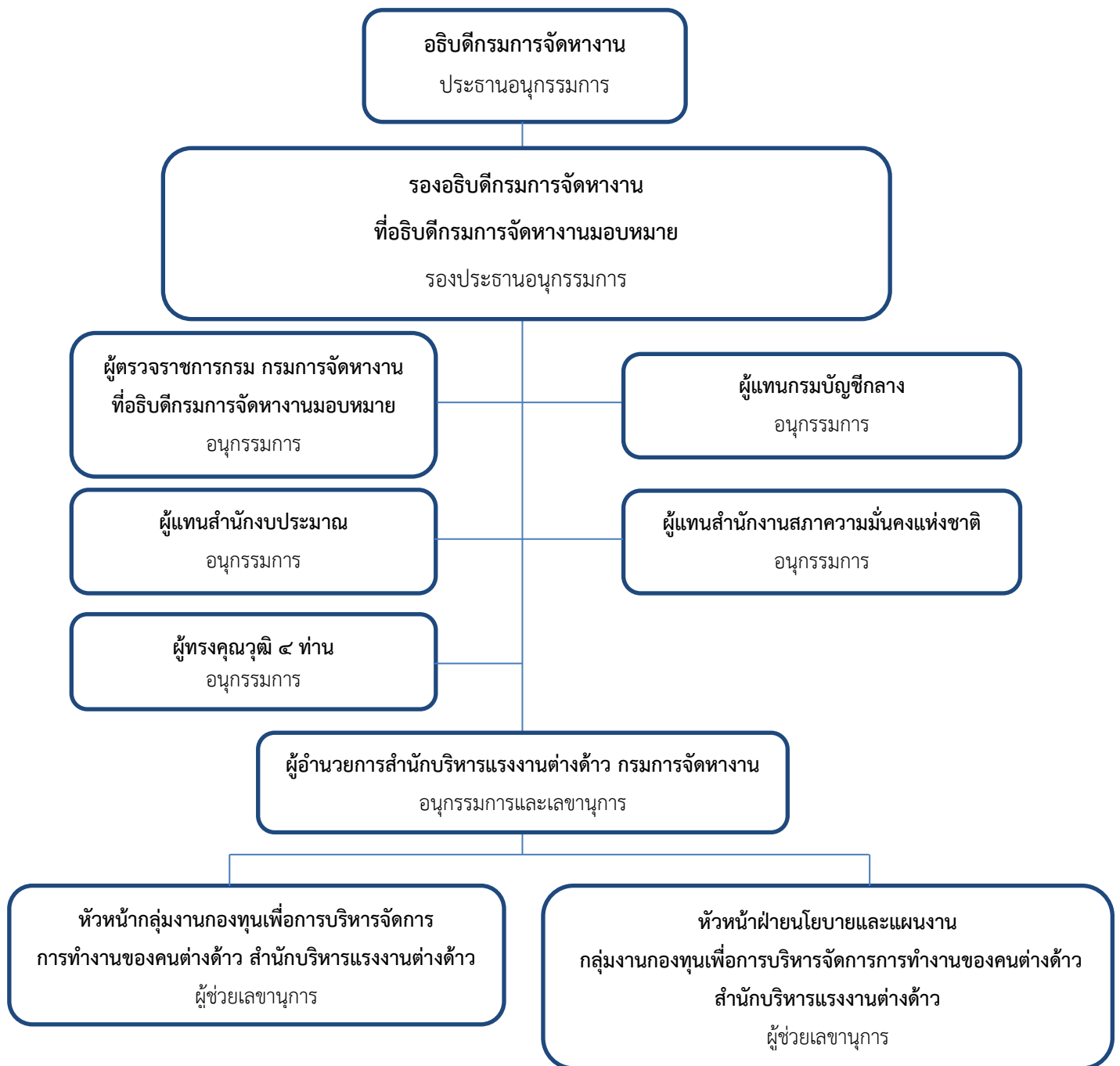
๒) พิจารณาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติตามกฎหมายและให้ความเห็นในข้อกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้อง
กับกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๓) ประสานงานกับคณะบุคคลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดส่งเอกสารหรือเชิญผู้แทนมาร่วมชี้แจง
ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๔) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
มอบหมาย

๗.๓ คณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุน
เพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว มีโครงสร้าง ดังนี้



**คณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุน
เพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้**

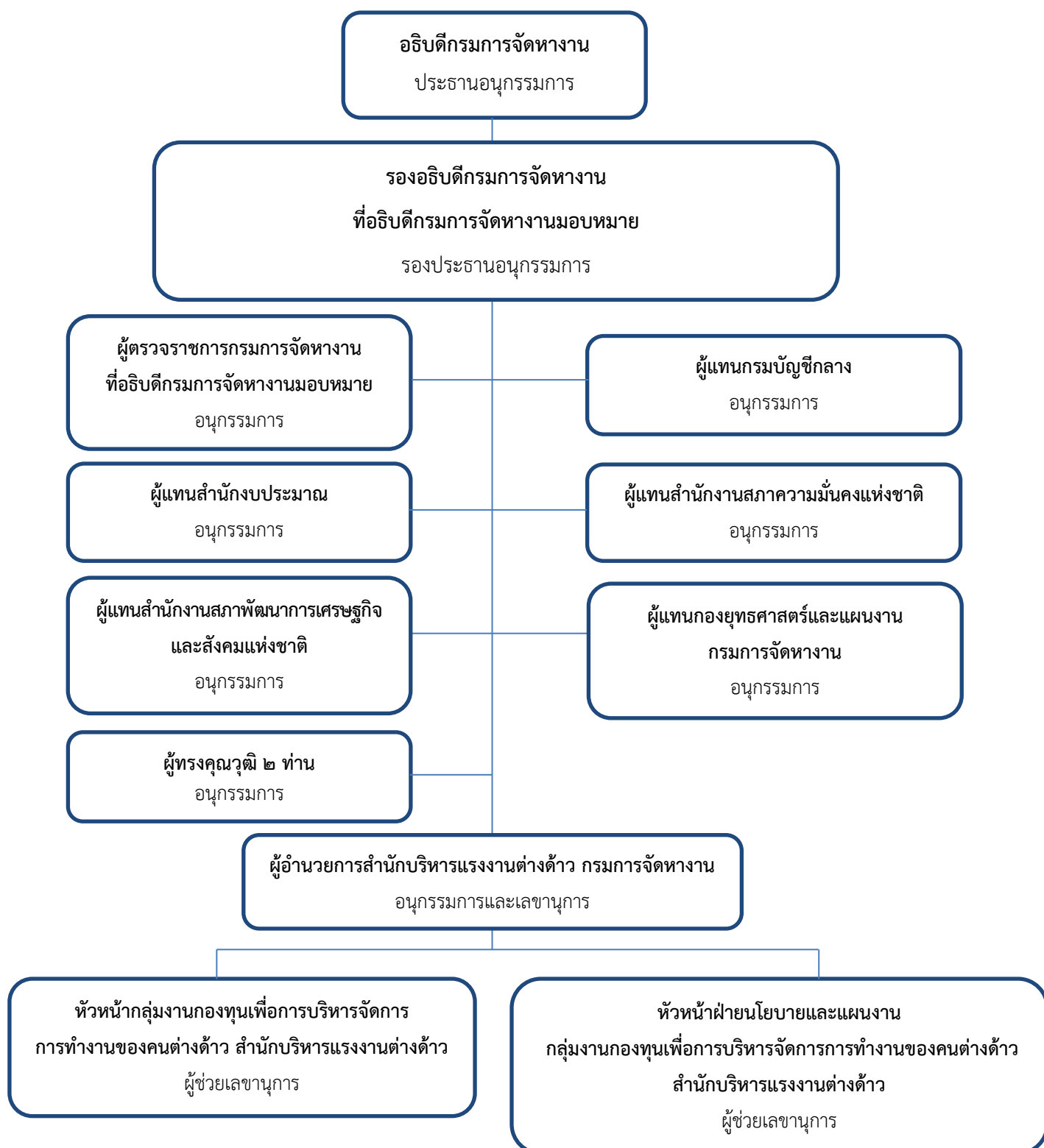
๑) ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการ
การทำงานของคนต่างด้าวของหน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการ
การทำงานของคนต่างด้าวให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการ
การทำงานของคนต่างด้าว

๒) ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และรายงานการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุน
เพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นซึ่งได้จากการติดตาม
และประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการ
การทำงานของคนต่างด้าว

๓) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการ
การทำงานของคนต่างด้าว

๔) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการ
การทำงานของคนต่างด้าว มอบหมาย

๗.๔ คณะอนุกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
ตัวชี้วัดและแผนบริหารความเสี่ยง มีโครงสร้าง ดังนี้



คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
ตัวชี้วัดและแผนบริหารความเสี่ยง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) จัดทำยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว และแผนบริหารความเสี่ยง
เพื่อเสนอคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๒) กำกับและติดตามตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการ
การทำงานของคนต่างด้าว

๓) พิจารณากลับกรองและให้ความเห็นชอบแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว)
และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี

๔) พิจารณากลับกรองและให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการดิจิทัล(ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการดิจิทัล
ประจำปีบัญชี

๕) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
มอบหมาย

๘. แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินกองทุน

การจัดสรรเงินกองทุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการทำงานของคนต่างด้าว
ให้ดำเนินการตามแนวทางและหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- หน่วยงานที่ประสงค์จะขอรับเงินกองทุนจัดทำข้อเสนอ ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์การดำเนินงาน
เป้าหมายการดำเนินงาน ผลผลิต ตัวชี้วัด และวงเงินซึ่งมีรายละเอียดที่จะขอรับการจัดสรร ประมาณการรายจ่าย
และแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการกองทุนก่อนเริ่มต้นปีงบประมาณ ภายใน
ระยะเวลาที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด โดยโครงการที่จะขอรับการจัดสรรเงินกองทุนต้องไม่ซ้ำซ้อน
กับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณและแหล่งทุนอื่น

- การจัดสรรเงินกองทุนเกี่ยวกับการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวให้พิจารณาตามความจำเป็น
ของภารกิจในหน่วยงานนั้น

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

๙. การใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการเงินกองทุนฯ

การใช้จ่ายเงินกองทุนฯ เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการทำงานของคนต่างด้าวของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑) ใช้จ่ายเงินกองทุนภายในวงเงินตามคำขอรับการจัดสรรที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนเงินกองทุนให้ใช้จ่ายได้ตามประเภทงบรายจ่าย ดังนี้

๒) งบบุคลากร ได้แก่ ค่าจ้าง โดยให้จ่ายเป็นค่าจ้างชั่วคราวได้เฉพาะกรณีที่เป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุน ทั้งนี้ ตามอัตราค่าจ้างและวุฒิการศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ โดยอนุโลม

๓) งบดำเนินงานให้ใช้จ่ายได้ตามรายการที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ โดยให้ถัวจ่ายภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติ เว้นแต่ รายจ่ายประเภทสาธารณูปโภคให้นำไปใช้จ่ายประเภทอื่นภายในงบประมาณรายจ่ายนี้ได้ หากไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

๔) งบลงทุนที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ

๕) งบรายจ่ายอื่น ให้ใช้จ่ายได้ตามที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ

๖) ในกรณีหน่วยงานมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลง เพิ่ม หรือลดค่าใช้จ่ายในประเภทค่าใช้จ่ายเดียวกัน ภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน ให้ดำเนินการเฉพาะเพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการทำงานของคนต่างด้าว และต้องสอดคล้องกับเป้าหมายการดำเนินงานและผลผลิตที่ระบุในเอกสารประกอบการจัดทำข้อเสนอ เพื่อขอรับการจัดสรรเงินกองทุนตามมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลแต่ต้องไม่เป็นการก่อกวนผู้กักกันข้ามปีงบประมาณ

ให้หัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงาน เมื่อได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง เพิ่ม หรือลดค่าใช้จ่าย แล้วให้รายงานคณะกรรมการกองทุนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เปลี่ยนแปลง เพิ่มหรือลดค่าใช้จ่าย

การทบทวนแผนและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวครั้งนี้ คณะทำงานได้ศึกษานโยบาย มาตรการและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว โดยสรุปสาระสำคัญดังต่อไปนี้

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 มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์มีความเจริญเติบโตทางจิตวิญญาณ มีจิตสาธารณะและทำประโยชน์ต่อส่วนรวม ความเป็นพลเมืองไทยพลเมืองอาเซียน และพลเมืองโลก ประเทศไทยมีบทบาทที่สำคัญในเวทีนานาชาติ ระบบเศรษฐกิจตั้งอยู่บนฐานของการใช้นวัตกรรมนำดิจิทัลสามารถแข่งขันในการผลิตได้และค้าขายเป็น ความเป็นสังคมประกอบการ มีฐานการผลิตและบริการที่มีคุณภาพและรูปแบบที่โดดเด่นเป็นที่ต้องการในตลาดโลก เป็นฐานการผลิตและบริการที่สำคัญ เช่น การให้บริการคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน ระบบโลจิสติกส์ บริการด้านสุขภาพและท่องเที่ยวคุณภาพ เป็นครัวโลกของอาหารคุณภาพ และปลอดภัย เป็นฐานอุตสาหกรรมและบริการอัจฉริยะมาต่อยอดฐานการผลิตและบริการที่มีศักยภาพในปัจจุบัน และพัฒนาฐานการผลิตและบริการใหม่ ๆ เพื่อนำประเทศไทยไปสู่การมีระบบเศรษฐกิจ สังคม และประชาชนที่มีความเป็นอัจฉริยะ”

ในการที่จะบรรลุวิสัยทัศน์และทำให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์นั้น จำเป็นจะต้องมีการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาว และกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งยุทธศาสตร์ที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปี ต่อจากนี้ไป ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

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



ภาพที่ ๒-๑ ภาพแสดงกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี

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

ในส่วนของการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว ของกองทุนฯ ฉบับนี้ มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ เป็นยุทธศาสตร์หลัก

๑) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ (หลัก)

(๑) เป้าหมาย

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

๒) ประเด็นยุทธศาสตร์ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงานในภาครัฐมีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพมีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม โดย

๔.๕.๑ ภาครัฐมีการบริหารกำลังคนที่มีความคล่องตัว ยึดระบบคุณธรรม เพิ่มความยืดหยุ่นคล่องตัวให้กับหน่วยงานภาครัฐในการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกขั้นตอนควบคู่ไปกับการเสริมสร้างประสิทธิภาพและคุณภาพภายใต้หลักระบบคุณธรรม ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกลไกการวางแผนกำลังคน รูปแบบ

การจ้างงาน การสรรหา การคัดเลือก การแต่งตั้ง เพื่อเอื้อให้เกิดการหมุนเวียน ถ่ายเทแลกเปลี่ยน และโยกย้ายบุคลากรคุณภาพในหลากหลายระดับระหว่างภาคส่วนต่าง ๆ ของประเทศได้อย่างคล่องตัว รวมทั้งทบทวนและปรับเปลี่ยนระบบค่าตอบแทนที่เป็นธรรม มีมาตรฐาน เหมาะสมสอดคล้องกับภาระงาน

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

๓) การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ การดำเนินงานสามารถสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ พิจารณาจากตัวชี้วัดภายใต้แผนปฏิบัติการฯ ดังนี้ ตัวชี้วัดตามภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว กรมการจัดหางาน ที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ ได้แก่ K1) ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล K2) ระดับความสำเร็จในการสำรวจความต้องการสับเปลี่ยนหมุนเวียน การปฏิบัติงานของบุคลากรกองทุน K3) ร้อยละของบุคลากรกองทุนได้รับผลการประเมินในระดับดีเด่น ผ่านการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล K4) ร้อยละของบุคลากรกองทุนได้รับการอบรมและพัฒนาทักษะองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน K5) ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) K6) ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุน K7) ร้อยละของบุคลากรกองทุนฯ ที่เข้าร่วมกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมของหน่วยงาน K8) ระดับความสำเร็จในการจัดทำกิจกรรมยกระดับสภาพแวดล้อมในการทำงาน

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ ๒)

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติเป็นส่วนสำคัญในการถ่ายทอดเป้าหมายและประเด็นยุทธศาสตร์ของยุทธศาสตร์ชาติลงสู่แผนระดับต่าง ๆ ซึ่งได้คำนึงถึงประเด็นร่วมหรือประเด็นตัดข้ามยุทธศาสตร์และการประสานเชื่อมโยงเป้าหมายของแต่ละแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติให้มีความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน โดยแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติจะประกอบด้วย สถานการณ์และแนวโน้มที่เกี่ยวข้องของแผนแม่บทเป้าหมายและตัวชี้วัดในการดำเนินการซึ่งแบ่งช่วงเวลาออกเป็น ๔ ช่วง ช่วงละ ๕ ปี รวมทั้งกำหนดแนวทางการพัฒนาและแผนงาน/โครงการที่สำคัญของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาประเทศที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติว่า “ประเทศไทยมั่นคง ประชาชนมีความสุข เศรษฐกิจพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สังคมเป็นธรรมฐานทรัพยากรธรรมชาติยั่งยืน” โดยยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติ พัฒนาคมนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม สร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และมีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม”

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ มีจำนวน ๒๓ ประเด็น ประกอบด้วย (๑) ความมั่นคง (๒) การต่างประเทศ (๓) การเกษตร (๔) อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต (๕) การท่องเที่ยว (๖) พื้นที่และเมืองน่าอยู่อัจฉริยะ (๗) โครงสร้างพื้นฐานระบบโลจิสติกส์และดิจิทัล (๘) ผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่ (๙) เขตเศรษฐกิจพิเศษ (๑๐) การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม (๑๑) ศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต (๑๒) การพัฒนาการเรียนรู้ (๑๓) การเสริมสร้างให้คนไทย

มีสุขภาพที่ดี (๑๔) ศักยภาพการกีฬา (๑๕) พลังทางสังคม (๑๖) เศรษฐกิจฐานราก (๑๗) ความเสมอภาค และหลักประกันทางสังคม (๑๘) การเติบโตอย่างยั่งยืน (๑๙) การบริหารจัดการน้ำทั้งระบบ (๒๐) การบริการ ประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒๒) กฎหมาย และกระบวนการยุติธรรม และ (๒๓) การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

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

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

การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว ของกองทุนฯ ฉบับนี้ มีความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

๑) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ (หลัก)

(๑) เป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ

- เป้าหมาย

๑) บริการของรัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ

๒) ภาครัฐมีการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ ด้วยการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้

(๒) แผนย่อยของแผนแม่บทฯ การสร้างและพัฒนาคูशलภาครัฐ

- แนวทางการพัฒนา

๑) ปรับปรุงกลไกในการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนในภาครัฐให้มีมาตรฐาน และเกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารงานบุคคลในภาครัฐให้เป็นไปตามระบบคุณธรรม อย่างแท้จริง

๓) พัฒนาคูशलภาครัฐทุกประเภทให้มีความรู้ความสามารถสูง มีทักษะการคิดวิเคราะห์ และการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๔) สร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ในหน่วยงานภาครัฐทุกระดับอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

- เป้าหมายของแผนย่อย

บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

- การบรรลุเป้าหมายตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ พิจารณาจากตัวชี้วัดภายใต้แผนปฏิบัติการฯ

ดังนี้

ตัวชี้วัดตามภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
กรมการจัดหางาน ที่ตอบสนองแผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการบริการ ประชาชน
และประสิทธิภาพภาครัฐ ได้แก่ K1) ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
K2) ระดับความสำเร็จในการสำรวจความต้องการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานของบุคลากรกองทุน
K3) ร้อยละของบุคลากรกองทุนได้รับผลการประเมินในระดับดีเด่นผ่านการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล K4) ร้อยละ
ของบุคลากรกองทุนได้รับการอบรมและพัฒนาทักษะองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน K5) ระดับความสำเร็จ
ในการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) K6) ระดับความสำเร็จในการทบทวน
/จัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุน K7) ร้อยละของบุคลากรกองทุนฯ ที่เข้าร่วมกิจกรรมความรับผิดชอบต่อ
ต่อสังคมของหน่วยงาน K8) ระดับความสำเร็จในการจัดทำกิจกรรมยกระดับสภาพแวดล้อมในการทำงาน

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

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

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

ในการกำหนดทิศทางของแผนฯ ฉบับที่ ๑๓ ให้ประเทศสามารถก้าวข้ามความท้าทายต่าง ๆ เพื่อให้
“ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญา
ของเศรษฐกิจพอเพียง” ตามเจตนารมณ์ของยุทธศาสตร์ชาติ โดยอาศัยหลักการและแนวคิด ๔ ประการ คือ ๑) หลักปรัชญา
ของเศรษฐกิจพอเพียง ๒) การสร้างความสามารถในการ “ล้มแล้ว ลุกไว” ๓) เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน
ของสหประชาชาติ และ ๔) การพัฒนาเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว

13 หมายเหตุ เพื่อพลิกโฉมประเทศ

ศูนย์กลางดิจิทัลและ
อิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ

แบ่งตาม 4 มิติการพัฒนา



17

ภาพที่ ๒-๒ ภาพแสดงกรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

สรุปสาระสำคัญของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ดังต่อไปนี้

๑) วัตถุประสงค์

การวางกรอบการพัฒนาประเทศในระยะ ๕ ปี ภายใต้แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ มีความมุ่งหมายที่จะเร่งเพิ่มศักยภาพของประเทศในการรับมือกับความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อที่รุนแรงและเสริมสร้างความสามารถในการสร้างสรรค์ประโยชน์จากโอกาสที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสมและทันท่วงทีการกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศในระยะของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อ “พลิกโฉมประเทศไทยสู่ ‘สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน’” ซึ่งหมายถึงการสร้างการเปลี่ยนแปลงที่ครอบคลุมตั้งแต่ระดับโครงสร้าง นโยบาย และกลไก เพื่อมุ่งเสริมสร้างสังคมที่ก้าวหน้าพลวัตของโลก และเกื้อหนุนให้คนไทยมีโอกาสที่จะพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ พร้อมกับการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี นวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถในการสร้างมูลค่าเพิ่มที่สูง และคำนึงถึงความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม

๒) เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายหลักที่ ๓.๑.๕ การเสริมสร้างความสามารถของประเทศในการรับมือกับความเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลงภายใต้บริบทโลกใหม่ มุ่งการสร้างความร่วมมือในการรับมือและแสวงหาโอกาสจากการเป็นสังคมสูงวัย การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ภัยโรคระบาด และภัยคุกคามทางไซเบอร์ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและกลไกทางสถาบันที่เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงสู่ดิจิทัล รวมทั้งปรับปรุงโครงสร้างและระบบการบริหารงานของภาครัฐให้สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของบริบททางเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยีได้อย่างทันเวลา มีประสิทธิภาพ และมีธรรมาภิบาล

๓) หมายเหตุการพัฒนา (ที่แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว ของกองทุนฯ ตอบสนอง)

หมายเหตุที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

(๓.๑) เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายที่ ๑ การบริการภาครัฐ มีคุณภาพ เข้าถึงได้

เป้าหมายที่ ๒ ภาครัฐที่มีขีดสมรรถนะสูง คล่องตัว

(๓.๒) กลยุทธ์ที่ ๔ การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ย่อยที่ ๔.๑ ปรับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเพื่อดึงดูดและรักษาผู้มีศักยภาพมาขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ โดยให้ความสำคัญกับการเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์องค์กรและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในทางปฏิบัติได้อย่างแท้จริง โดยจะต้องทบทวนแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจเพื่อให้ภาครัฐมีขนาดและต้นทุนที่เหมาะสม ตลอดจนปรับเปลี่ยนตำแหน่งงานที่สามารถถ่ายโอนภารกิจมาเป็นตำแหน่งงานหลักที่มีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ อีกทั้งปรับปรุงรูปแบบการจ้างงานภาครัฐให้หลากหลาย ยืดหยุ่น ครอบคลุมให้มีประเภทการจ้างงานในรูปแบบสัญญาหรือรูปแบบการทำงานไม่ตลอดชีพมากขึ้นและลดการจ้างงานแบบตลอดชีพ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อบริบทและเงื่อนไขการจ้างงานในปัจจุบันและดึงดูดผู้มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานในภาครัฐเพื่อผลักดันภารกิจได้อย่างทันการณ์และมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการสร้างพื้นที่นวัตกรรม รูปแบบการจ้างงานเพื่อให้การขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงเป็นไปอย่างรวดเร็วเป็นรูปธรรมและเหมาะสม รวมทั้ง ส่งเสริมพัฒนาสมรรถนะบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัลแบบองค์รวม โดยเฉพาะด้านทัศนคติ จริยธรรม องค์กรความรู้และทักษะ พร้อมทั้งพัฒนาระบบการประเมินผลบุคลากรภาครัฐที่สามารถส่งเสริมและสะท้อนศักยภาพในการร่วมขับเคลื่อนเป้าหมายของประเทศอย่างเป็นระบบ ทั้งในระดับองค์กร ระดับทีม และระดับบุคคลตลอดจนระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่สามารถยกระดับการใช้ทรัพยากรบุคคลทุกคนให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ

ทั้งนี้ ภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว กรมการจัดหางาน มีความเชื่อมโยงต่อมติการพัฒนาที่ ๔ ปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมประเทศ และการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวฉบับนี้ มีกลยุทธ์มุ่งตอบสนองเป้าหมายระดับมหุดมภาพ ได้แก่ หนุดมภาพที่ 13 ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทยประชาชน ตามลำดับโดยมีตัวชี้วัดตามภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว กรมการจัดหางาน ที่ตอบสนองต่อแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ได้แก่ K1) ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล K2) ระดับความสำเร็จในการสำรวจความต้องการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานของบุคลากรกองทุน K3) ร้อยละของบุคลากรกองทุนได้รับผลการประเมินในระดับดีเด่นผ่านการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล K4) ร้อยละของบุคลากรกองทุนได้รับการอบรมและพัฒนาทักษะองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน K5) ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) K6) ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุน K7) ร้อยละของบุคลากรกองทุนฯ ที่เข้าร่วมกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมของหน่วยงาน K8) ระดับความสำเร็จในการจัดทำกิจกรรมยกระดับสภาพแวดล้อมในการทำงาน

แผนระดับที่ ๓ ที่เกี่ยวข้อง

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

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

๑. เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected Government) ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นพระราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen - Centric Government) ต้องทำงานในเชิงรุก และมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้เข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ (Proactive Public Services) รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลภาครัฐ (Big Government Data) และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน (Personalized or Tailored Services) พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทางราชการเพื่อให้บริการได้เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของทางราชการได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ทั้งการติดต่อมาด้วยตนเอง เว็บไซต์โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ

๓. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government) ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จของระบบราชการ ๔.๐ ความสำเร็จของการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ ต้องอาศัยปัจจัยสำคัญอย่างน้อย ๓ ประการ ได้แก่

๑. การสานพลังระหว่างภาครัฐและภาคส่วนอื่น ๆ ในสังคม (Collaboration) เป็นการยกระดับการทำงานให้สูงขึ้นไปกว่าการประสานงานกัน (Coordination) หรือทำงานด้วยกัน (Cooperation) ไปสู่การร่วมมือกัน (Collaboration) อย่างแท้จริง โดยจัดระบบให้มีการวางแผนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ต้องการร่วมกันมีการระดมและนำเอาทรัพยากรทุกชนิดเข้ามาแบ่งปันและใช้ประโยชน์ร่วมกัน มีการยอมรับความเสี่ยงและรับผิดชอบต่อผลสำเร็จที่เกิดขึ้นร่วมกันเพื่อพัฒนาประเทศหรือแก้ปัญหาความต้องการของประชาชน

ที่มีความสลับซับซ้อนมากขึ้น จนไม่มีภาคส่วนใดในสังคมจะสามารถดำเนินการได้ลุล่วงด้วยตนเองโดยลำพังอีกต่อไป หรือเป็นการบริหารกิจการบ้านเมืองในรูปแบบ “ประชารัฐ”

๒. การสร้างนวัตกรรม (Innovation) เป็นการคิดค้นและแสวงหาวิธีการหรือ Solutions ใหม่ ๆ ทำให้เกิด Big Impact เพื่อปรับปรุงและออกแบบการให้บริการสาธารณะและนโยบายสาธารณะให้สามารถตอบโจทย์ความท้าทายของประเทศ หรือตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างมีคุณภาพ อันแปรผันไปตามสภาพพลวัตของการเปลี่ยนแปลงโดยอาศัยรูปแบบห้องปฏิบัติการ (GovLab / Public Sector Innovation Lab) และใช้กระบวนการความคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ในลักษณะที่ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อสร้างความเข้าใจและเข้าถึงความรู้สึกนึกคิด (Empathize) ก่อนจะสร้างจินตนาการ (Ideate) พัฒนาด้านแบบ (Prototype) ทำการทดสอบปฏิบัติจริงและขยายผลต่อไป

๓. การปรับเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล (Digitization / Digitalization) เป็นการผสมผสานกันของการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลผ่านระบบคลาวด์ (Cloud Computing) อุปกรณ์ประเภทสมาร์ตโฟน และเครื่องมือเพื่อการใช้งานร่วมกัน (Collaboration Tool) ทำให้สามารถติดต่อกันได้อย่างเรียลไทม์ ไม่ว่าจะอยู่ที่ใด และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลอันสลับซับซ้อนต่าง ๆ ได้และช่วยให้บริการของทางราชการสามารถตอบสนองความคาดหวังของประชาชนที่ต้องการให้ดำเนินการได้ในทุกเวลา ทุกสถานที่ ทุกอุปกรณ์ และช่องทางได้อย่างมั่นคง ปลอดภัย และประหยัด

ในส่วนของการข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องได้รับการปรับเปลี่ยนกระบวนการทางความคิด (Mindset) ให้ตนเองมีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ (Public Entrepreneurship) เพิ่มทักษะให้มีสมรรถนะที่จำเป็น และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของตน อันจะช่วยทำให้สามารถแสดงบทบาทของการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Leader) เพื่อสร้างคุณค่า (Public Value) และประโยชน์สุขให้แก่ประชาชน



ภาพที่ ๒-๓ ภาพแสดงกรอบแนวคิดของระบบราชการ ๔.๐

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

๒) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

การพัฒนาและปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐเป็นหนึ่งในประเด็นการดำเนินการปฏิรูปประเทศที่สำคัญ ตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๓ ปรับเปลี่ยนการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐสู่ระบบเปิด เพื่อให้ได้มา และรักษาไว้ซึ่งคนเก่ง ดีและมีความสามารถอย่างคล่องตัว ตามหลักคุณธรรม การเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อม ที่รวดเร็วและรุนแรง ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยีที่ประเทศไทยกำลังเผชิญอยู่ ประกอบกับผลกระทบของสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ส่งผลให้การบริหารราชการต้องปรับเปลี่ยนเพื่อให้มีความพร้อม และสามารถปรับตัวได้ทันต่อสภาพแวดล้อม ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ความสามารถและความพร้อมของ ภาครัฐในการเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับ “บุคลากร ภาครัฐ” ดังนั้น จึงถือเป็นความท้าทายต่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ เพื่อสร้าง ดึงดูดรักษา และใช้ประโยชน์จากบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ (Competent) มีความมุ่งมั่น ผูกพัน และทุ่มเท (Commitment) และสามารถสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์ (Contribution) เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ของรัฐสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว และตอบสนองต่อสถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและเปลี่ยนแปลง อย่างรวดเร็วในยุคแห่งฐานชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)

ในปัจจุบันภาครัฐยังประสบปัญหาเกี่ยวกับการบริหารกำลังคน การบริหารและการพัฒนาทรัพยากร บุคคล อาทิ “หาคนไม่ได้” “ใช้คนได้ไม่เต็มที่” “สร้างคนได้ช้า” และ “รักษาคคนได้ยาก” กล่าวคือ ภาครัฐยังไม่สามารถ ดึงดูดและจูงใจบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกำลังคนในสาขาวิชา ที่มีความจำเป็นต่อการพัฒนาระบบราชการและกลุ่มที่มีการแข่งขันสูงในตลาดแรงงาน ขณะที่บุคลากรที่กำลัง ปฏิบัติงานในภาครัฐอยู่แล้ว ภาครัฐไม่สามารถมอบหมายหน้าที่หรือใช้ประโยชน์ให้ตรงกับความรู้ความสามารถความถนัด หรือความสนใจของแต่ละบุคคลได้อย่างเต็มที่ เนื่องจากการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐมีลักษณะเป็น “ระบบปิด” ทำให้ไม่สามารถสับเปลี่ยนหมุนเวียนบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญข้ามสังกัด หรือสรรหาบุคลากร จากภายนอกราชการได้ทันต่อความจำเป็นและเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว สำนักงาน ก.พ. ในฐานะ หน่วยงานที่มีหน้าที่ตามมาตรา ๑๓ (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ในการจัดทำ ยุทธศาสตร์ ประสาน และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนจึงเสนอ “แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐” เพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร และการสร้างสมดุล คุณภาพชีวิตที่ดี บุคลากรภาครัฐมีการพัฒนาตนเอง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนางองค์กร และตอบสนอง ความต้องการประชาชน

ประเด็นการพัฒนา

แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ได้กำหนดประเด็นและแนวทางการดำเนินการ สำหรับบุคลากรและหน่วยงานภาครัฐไว้ ๓ ประการ ดังนี้

๑. ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา เพื่อให้ หน่วยงานของรัฐสามารถสร้างและพัฒนาองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม มีการทุ่มเททรัพยากรเพื่อลงทุนให้บุคลากรทุกระดับเกิดการเรียนรู้ ตลอดจนสร้างค่านิยมเกี่ยวกับการสร้าง นวัตกรรม และทดลองทำสิ่งใหม่ ๆ จนกลายเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

๒. ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนากรอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนากรอบแนวคิด และทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานที่ท้าทาย เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนารอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนาองค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการของประชาชน

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

การดำเนินการตามแนวทางดังกล่าวนี้มุ่งหวังที่จะพัฒนาบุคลากรภายใต้แนวคิด “การเรียนรู้ได้เร็ว เข้าถึงแหล่งความรู้ได้ง่าย นำไปใช้งานได้จริง สร้างประโยชน์และติดตามผลได้เร็วอย่างเป็นระบบ” โดย

๑. บุคลากรภาครัฐมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. หน่วยงานมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

การจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ครั้งนี้คณะทำงานได้นำสาระสำคัญตามกรอบแนวคิดตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ..) มาพิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาที่เหมาะสมและสอดคล้องในแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว

แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐



<p>ยุทธศาสตร์ชาติ</p> <p>ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และตอบสนองความต้องการประชาชน</p>	<p>แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ</p> <ul style="list-style-type: none"> การให้บริการผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล การพัฒนาความคิดและความสามารถในการปรับตัว การสร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ 	<p>แผนปฏิรูปประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> การปรับเปลี่ยนการบริหารงานและการบริหารสู่ระบบดิจิทัล การจัดโครงสร้างองค์กรและระบบงานให้ยืดหยุ่น 	<p>แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓</p> <ul style="list-style-type: none"> การทำงานและบริหารภาครัฐในรูปแบบดิจิทัล ระบบนิเวศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต สมรรถนะที่จำเป็นและการทำงานในอนาคต 	<p>นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐</p> <ul style="list-style-type: none"> การเชื่อมโยงการทำงานและการให้บริการ บุคลากรด้านดิจิทัลที่มีคุณภาพและปริมาณเพียงพอ บุคลากรมีความรู้และทักษะด้านดิจิทัล 	<p>แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐</p> <p>การยกระดับทักษะดิจิทัล</p>
---	---	--	---	---	--

ประเด็นขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนา และการใช้ศักยภาพของบุคลากรให้ดำเนินควบคู่กันไปอย่างสมดุล ผ่านกลไกการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการวิเคราะห์ผลของการพัฒนาเพื่อปรับปรุงรูปแบบ วิธีการพัฒนาบุคลากร และมีการส่งเสริมให้บุคลากรใช้ประโยชน์ความรู้ ทักษะ ที่ได้รับจากการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

วัตถุประสงค์

หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาองค์กร เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากร

บุคลากรภาครัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการวางแผนพัฒนาตนเอง และพัฒนางาน

เป้าหมาย

- ประชาชนและผู้รับบริการ** มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติราชการ
- หน่วยงานของรัฐ** มีการสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร และการสร้างสมดุลคุณภาพชีวิตที่ดี
- บุคลากร** มีการพัฒนาตนเอง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนางองค์กร และตอบสนองความต้องการประชาชน

ผลลัพธ์



หลักการ

- การพัฒนาที่มีเป้าหมายชัดเจนและตอบสนองความต้องการของประชาชนและกลุ่มเป้าหมาย
- การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการสร้างความสุขในการปฏิบัติงาน
- การพัฒนาที่มีความครอบคลุมบุคลากรทุกระดับ
- การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานในรูปแบบดิจิทัล และบุคลากรมีการเรียนรู้ และปฏิบัติงานเพื่อพัฒนากิจกรรมด้านดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง
- การติดตาม และประเมินผลการพัฒนาที่เป็นระบบ และมีความต่อเนื่อง

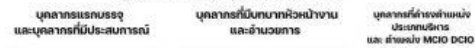
กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายเพื่อการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ

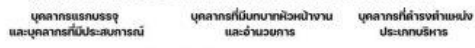


กลุ่มเป้าหมายเพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

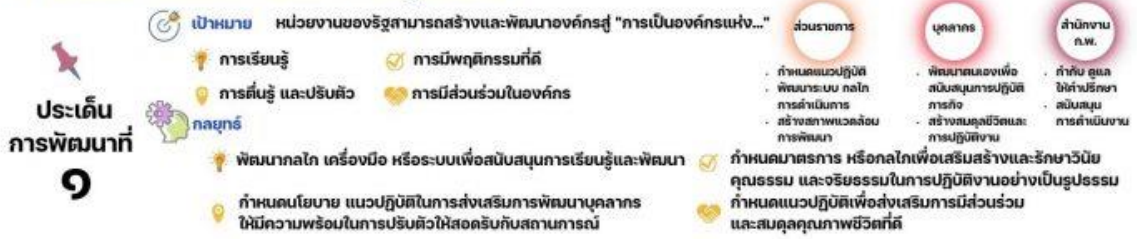
ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)



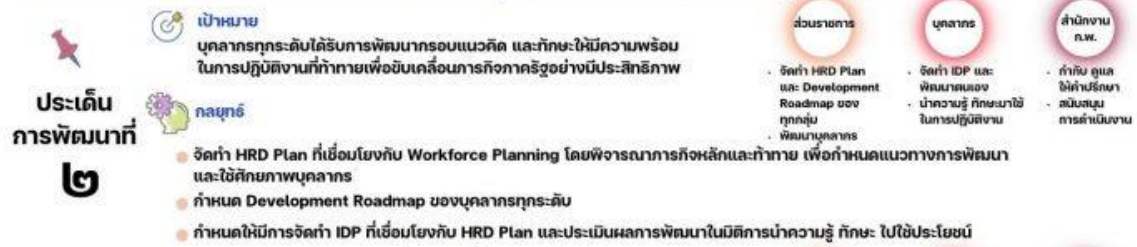
ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)



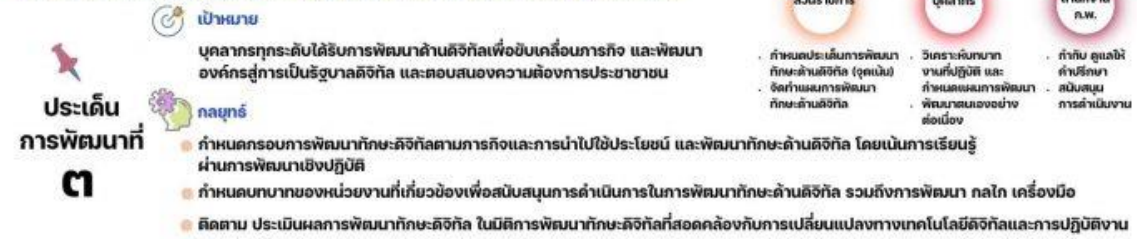
การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา



การพัฒนากรอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ



การพัฒนากรอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล



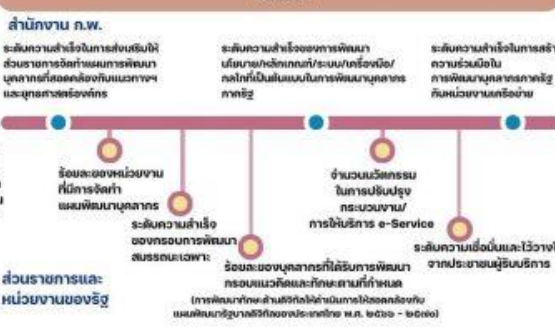
กรอบความคิดและทักษะเพื่อการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ



การขับเคลื่อนการดำเนินการ



ตัวชี้วัด



ภาพที่ ๒-๔ ภาพแสดงแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

ประเด็นและแนวทางการพัฒนา

แนวทาง 1 ระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนากรอบความคิดและทักษะ สำหรับการทำงานและการดำเนินชีวิตท่ามกลางความท้าทายในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21

แนวทางการพัฒนา

1 พัฒนากลไกระบบบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM & HRD) ให้เชื่อมโยงกัน

2 กำหนดแนวทาง/วิธีการพัฒนา ที่สร้างการมีส่วนร่วม เกณฑ์มาตรฐานความสำเร็จ และเครื่องมือสนับสนุนการเรียนรู้

3 สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้บุคลากร เรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

4 สร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อม ที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี

5 สร้างเครือข่ายทั้งในประเทศ และต่างประเทศ เพื่อพัฒนา บุคลากร

แนวทาง 2 พัฒนารอบทักษะ (Skillsets) การทำงานในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21 และการสร้างนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อการขับเคลื่อน การกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ตลอดจนการพัฒนาาระบบราชการในอนาคต

เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สร้างผลลัพธ์เชิงนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อภาครัฐ และประชาชน และการพัฒนาการทำงานและการใช้ชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการพัฒนา

กำหนดแนวทางพัฒนา สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ องค์กรและทิศทางประเทศ

ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และตอบสนองต่อการขับเคลื่อนภารกิจหน่วยงาน และสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาประเทศ

พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้มีทักษะที่จำเป็นในการ ขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ

โดยหน่วยงานสามารถนำไปประยุกต์ใช้ร่วมกันได้ 2 กลุ่มทักษะ ดังนี้
(1) ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ จำนวน 4 ทักษะ
(2) ทักษะด้านภาวะผู้นำ จำนวน 6 ทักษะ

ส่งเสริมให้บุคลากรภาครัฐ ในส่วนกลาง ภูมิภาคและท้องถิ่น เรียนรู้และทำงานร่วมกัน

ร่วมกันเป็นเครือข่าย หรือทั้งสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนา ร่วมกับฝ่ายการลงมือปฏิบัติในโครงการต่าง ๆ

แนวทาง 3 ปลุกฝังบุคลากรภาครัฐให้มีความรอบคอบ (Mindset) ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง การมุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมและทำงาน บนหลักคุณธรรม ประยุกต์หลักสากลอย่างเหมาะสม และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีคุณลักษณะในการเป็นไฟ้เรียนรู้และพัฒนา ให้มีความสำคัญกับประโยชน์ส่วนรวม ทำงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรม และมีทัศนคติแบบสากลที่สอดคล้องกับยุคดิจิทัล เพื่อร่วมกันสร้างภาครัฐที่ทันสมัย เป็นที่พึงของประชาชน และเชื่อถือไว้วางใจ

แนวทางการพัฒนา

1 ปลุกฝังกระบวนการทางความคิด ความเชื่อ ค่านิยม คุณธรรมในการทำงานเพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวม

2 ส่งเสริมผู้นำให้เป็นต้นแบบทางความคิดและพฤติกรรม ในการทำงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม และยึดมั่นในหลักคุณธรรมจริยธรรม

3 ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์และกระตุ้นให้บุคลากร ภาครัฐยึดมั่นในค่านิยมการทำงานเพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวม

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)

ภาพที่ ๒ - ๕ ภาพแสดงประเด็นการพัฒนาตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

๓) แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะเวลา ๒๐ ปี

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

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมทั่วประเทศ

มุ่งพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูง ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้แบบทุกที่ ทุกเวลา โดยกำหนดให้เทคโนโลยีที่ใช้มีความเร็วพอเพียงกับความต้องการและให้มีราคาค่าบริการที่ไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าถึงบริการของประชาชนอีกต่อไป ประกอบด้วยแผนงานเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ๔ ด้าน ดังนี้

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

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

กระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศ โดยผลักดันให้ภาคธุรกิจไทยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการลดต้นทุนการผลิตสินค้าและบริการ เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนพัฒนาไปสู่การแข่งขันเชิงธุรกิจรูปแบบใหม่ในระยะยาว ประกอบด้วยแผนงานเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ๔ ด้าน ดังนี้

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

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างสังคมคุณภาพที่ทั่วถึงเท่าเทียมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

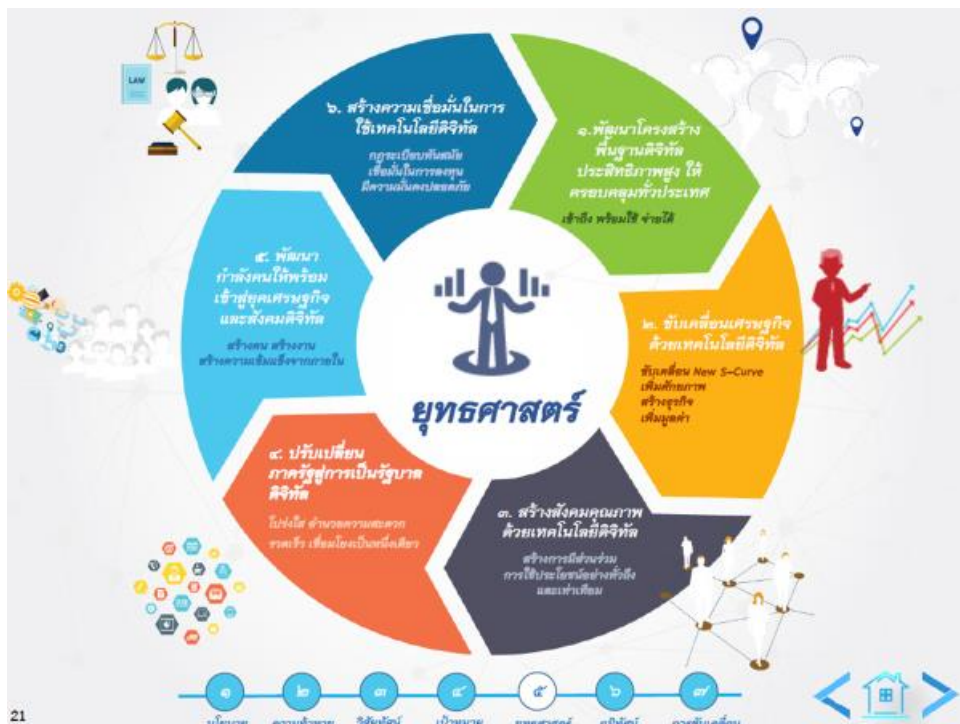
มุ่งสร้างประเทศไทยที่ประชาชนทุกกลุ่ม โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มเกษตรกร ผู้ที่อยู่ในชุมชนห่างไกล ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสและคนพิการ สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากบริการต่าง ๆ ของรัฐ ผ่านเทคโนโลยี ประกอบด้วยแผนงานเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ๕ ด้าน คือ

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

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

มุ่งใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐทั้งส่วนกลางและภูมิภาค ให้เกิดบริการภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลที่ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้ โดยไม่มีข้อจำกัดทางกายภาพพื้นที่ และภาษา ประกอบด้วยแผนงานเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ๔ ด้าน ดังนี้

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



ภาพที่ ๒-๖ ภาพแสดงยุทธศาสตร์แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะเวลา ๒๐ ปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจ และสังคมดิจิทัล

การให้ความสำคัญกับการพัฒนากำลังคน วิทยาลัยทุกสาขาอาชีพ ทั้งบุคลากรภาครัฐและภาคเอกชนให้มีความสามารถสร้างสรรค์และใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างชาญฉลาดในการประกอบอาชีพ ประกอบด้วยแผนงานเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ๓ ด้าน ดังนี้

๑. พัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้แก่บุคลากรในตลาดแรงงาน ที่รวมถึงบุคลากรภาครัฐภาคเอกชน บุคลากรทุกสาขาอาชีพ และบุคลากรทุกช่วงวัย
๒. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะ ความเชี่ยวชาญเทคโนโลยีเฉพาะด้าน ให้กับบุคลากรในสาขาอาชีพด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ที่ปฏิบัติงานในภาครัฐและเอกชน เพื่อรองรับความต้องการในอนาคต
๓. พัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถวางแผนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลไปพัฒนาภารกิจตลอดจนสามารถสร้างคุณค่าจากข้อมูลขององค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยี

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

๑. กำหนดมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และกติกาด้านดิจิทัลให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

๒. ปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลให้มีความทันสมัย สอดคล้องต่อพลวัตของเทคโนโลยีดิจิทัลและบริบทของสังคม

๓. สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและการทำธุรกรรมออนไลน์ ด้วยการสร้างความมั่นคง ปลอดภัยของระบบสารสนเทศและการสื่อสาร

ในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ประจำปีบัญชี ครั้งที่ กองทุนฯ ได้นำสาระสำคัญของแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะเวลา ๒๐ ปี โดยเฉพาะยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจ และสังคมดิจิทัล แผนงานที่ ๑ พัฒนากำลังคนด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้แก่บุคลากรในตลาดแรงงาน ที่รวมถึงบุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชน บุคลากรทุกสาขาอาชีพ และบุคลากรทุกช่วงวัย มาพิจารณาเป็นกรอบแนวทางในการกำหนดแนวทางการพัฒนาและแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสม และสอดคล้องต่อไป โดยมีตัวชี้วัดตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวของกองทุนฯ ที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ และแผนงานดังกล่าว ได้แก่ K4) ร้อยละของบุคลากรกองทุนได้รับการอบรมและพัฒนาทักษะองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน K5) ระดับความสำเร็จการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization :LO) K6) ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุน

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

กระทรวงแรงงานได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ตามมาตรา ๙ ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ มีสาระสำคัญให้สวนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการเป็นแผน ๕ ปี ซึ่งกระทรวงแรงงานได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการโดยการทบทวน ปรับปรุง แผนปฏิบัติการด้านแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) โดยเชื่อมโยงกับแผนระดับที่ ๑ คือ ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนระดับที่ ๒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศและนโยบายความมั่นคง และสอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกทั้งในปัจจุบัน และในช่วงพ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเตรียมการด้านแรงงานเพื่อรองรับโครงสร้างเศรษฐกิจและสังคมหลังสถานการณ์โรคระบาดโควิด - ๑๙ คลี่คลายลง การเข้าสู่สังคมสูงอายุ และการดำเนินการตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของโลก (Sustainable Development Goals: SDGs) ที่เกี่ยวข้องด้านแรงงานรวมถึงมาตรฐานสากลด้านแรงงานที่อาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงไปตามบริบทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

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

วัตถุประสงค์

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

รวมถึงสามารถตอบสนองต่อความต้องการพัฒนาของประเทศตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของยุทธศาสตร์ชาติ
ในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

เป้าหมาย พันธกิจและวัตถุประสงค์ของแผน

(๑) วิสัยทัศน์ : แรงงานมีศักยภาพสูง มีงานทำและมีหลักประกันทางสังคมที่ดี

(๒) พันธกิจ

- ๑) พัฒนากำลังแรงงานให้เป็นแรงงานศักยภาพสูง
- ๒) ส่งเสริมการมีงานทำให้กับกำลังแรงงานทุกกลุ่ม
- ๓) สร้างหลักประกันทางสังคม ค้ำครองแรงงาน และความปลอดภัยในการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมความร่วมมือด้านแรงงานระหว่างประเทศและด้านความมั่นคง
- ๕) ส่งเสริมและพัฒนาองค์กร เป็นองค์กรประสิทธิภาพสูงพร้อมรับและปรับตัวเข้ากับ การเปลี่ยนแปลง
- ๖) พัฒนาระบบการให้บริการด้านแรงงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

(๓) วัตถุประสงค์ของแผน

เป็นกรอบทิศทางในการบริหารจัดการกำลังแรงงาน ให้บรรลุวิสัยทัศน์และเป้าหมายภายในปี ๒๕๗๐
และแนวทางในการปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการองค์กรเป็นองค์กรประสิทธิภาพสูงที่พร้อมรับและปรับตัวเข้า
กับการเปลี่ยนแปลง ตลอดจนเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
แผนย่อยภายใต้แผนปฏิบัติการ ๕ ปี

๑) แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ ๑ การพัฒนาฝีมือและสร้างทักษะกำลังแรงงานและสถานประกอบการ
ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

แนวทางการพัฒนา

(๑) พัฒนากำลังแรงงานทุกกลุ่มให้มีศักยภาพสูง โดยเน้นการสร้างความรู้ทักษะและสมรรถนะ
ที่จำเป็นให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้ง Hard Skill ซึ่งเป็นเรื่อง
ของทักษะและสมรรถนะทางวิชาชีพ (Professional) และ Soft Skill ซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบุคลิกภาพ
และการปรับตัวทางสังคม (Personality) เพื่อเพิ่มผลิตภาพแรงงานและยกระดับความสามารถ ในการแข่งขัน
ของประเทศ ทั้งที่อยู่ในอุตสาหกรรมเป้าหมาย อุตสาหกรรมอื่น หรือสถานประกอบการ ระดับเศรษฐกิจ
ฐานราก ให้เป็นแรงงานที่มีคุณภาพ โดยใช้มาตรฐานฝีมือ ระบบประกันคุณภาพ คุณวุฒิวิชาชีพ อัตราค่าจ้าง
กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ศูนย์ฝึกอบรม และแพลตฟอร์มการฝึกอบรม ร่วมกับเครื่องมือทางการเงิน การคลัง
อื่น ๆ เช่น มาตรการทางภาษีหรือการร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน (Public Private Partnership)
เป็นเครื่องมือในการพัฒนา รวมถึงการพัฒนาบุคลากรด้านโลจิสติกส์ เพื่อรองรับความต้องการ ของตลาดแรงงาน
ที่ต้องการบุคลากรด้านโลจิสติกส์ที่มีทักษะความเชี่ยวชาญเฉพาะและทักษะด้านเทคโนโลยี

(๒) การส่งเสริมและแสวงหาโอกาสดึงดูดให้คนไทยวัยแรงงานที่มีความสามารถ และผู้เชี่ยวชาญ
ต่างประเทศเข้ามาทำงานด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรมในอุตสาหกรรมเป้าหมายเพิ่มขึ้น โดยใช้
มาตรการต่าง ๆ ร่วมกัน ทั้งมาตรการการเงินการคลัง (เช่น เงินกู้ดอกเบี้ยต่ำ เงินอุดหนุนการลดหย่อนภาษี
แก่สถานประกอบการที่ลงทุนด้านบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และนวัตกรรม) มาตรการส่งเสริม
การลงทุน (เช่น อัตราภาษีการถือครองอสังหาริมทรัพย์หรือการอำนวยความสะดวกด้านวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน
แก่ผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ) การสร้างระบบนิเวศดึงดูดแรงงานทักษะ รวมถึง การทบทวนข้อจำกัดด้านกฎระเบียบ
การขอใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือหรือชำนาญการบางประการที่เป็นอุปสรรค เช่น ทุนจดทะเบียน
ขั้นต่ำของสถานประกอบการ หรือสัดส่วนแรงงานต่างด้าวต่อคนไทยที่ทำงานประจำ ในสถานประกอบการ เป็นต้น

(๓) พัฒนาและสนับสนุนให้สถานประกอบการ ทั้งที่อยู่ในอุตสาหกรรมเป้าหมายอุตสาหกรรม
อื่นและสถานประกอบการระดับเศรษฐกิจฐานราก เข้าสู่ระบบมาตรฐานแรงงาน คุณวุฒิวิชาชีพ รวมถึง การพัฒนา
ฝีมือแรงงานในสถานประกอบการทุกระดับทั้งวิสาหกิจรายย่อย ขนาดย่อม ขนาดกลาง และขนาดใหญ่

(๔) ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างกระทรวงแรงงาน ภาคเอกชน ภาครัฐและสถานศึกษา เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลรายบุคคลที่เกี่ยวกับการพัฒนาอาชีพ สนับสนุนการผลิต กำลังแรงงานที่มีทักษะตรงต่อความต้องการของตลาดงานในอนาคต และสร้างแพลตฟอร์มหลักสูตร การพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการประกอบอาชีพ (Skills Future) ที่รวบรวมมาจากทุกภาคส่วน

๒) แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ ๒ ส่งเสริมและสร้างโอกาสการมีงานทำให้กำลังแรงงานทุกกลุ่ม แนวทางการพัฒนา

(๑) เพิ่มประสิทธิภาพของตลาดแรงงานโดยการบริหารจัดการอุปสงค์และอุปทาน เพื่อให้ตลาดมีตำแหน่งงานว่างหรือตำแหน่งงานใหม่รองรับแรงงานทุกกลุ่มทุกเพศอย่างเต็มรูปแบบ โดยจัดให้มีแพลตฟอร์มกลางระหว่างผู้ต้องการมีงานทำกับสถานประกอบการ (Matching Platform) เชื่อมโยงการมีงานทำและการพัฒนา กำลังคนแบบเบ็ดเสร็จโดยเชื่อมโยง Smart Job Center กับเว็บไซต์ ไทยมีงานทำ.com มาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม เพื่อสนับสนุนการจัดหาแรงงานและสร้างฐานข้อมูลในการวิเคราะห์ความต้องการแรงงานในตลาดเผยแพร่แนวความคิดหรือสร้างค่านิยมให้ประชากรกลุ่มเป้าหมายในช่วงวัยศึกษาที่จะเข้าสู่ตลาดแรงงานในอนาคตให้สนใจศึกษาในสาขาที่สอดคล้องกับความต้องการ ของตลาดแรงงาน โดยเฉพาะกลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมาย เพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนแรงงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพสอดคล้องกับการเคลื่อนย้ายแรงงานในเชิงโครงสร้าง (Structural Transformation)

(๒) การวางแผนและพัฒนากำลังคน ทั้งข้อมูลอุปสงค์อุปทานของแรงงาน และการเชื่อมโยงกับสมรรถนะตลอดห่วงโซ่การผลิตและบริการเป้าหมาย รวมถึงการเชื่อมโยงระบบสมรรถนะกับค่าจ้าง ทั้งในระดับประเทศและระดับพื้นที่ (เช่น เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก เขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดน และพื้นที่ระเบียงเศรษฐกิจภาคใต้ เป็นต้น) ตลอดจนเผยแพร่และผลักดันให้หน่วยงานภายในและภายนอกกระทรวงแรงงานนำไปใช้ติดตามและประเมินผลการดำเนินการสร้างโอกาสการมีงานทำที่ดีให้ประชาชน ในแต่ละกลุ่ม

(๓) เน้นแนวอาชีพและจัดหางานเชิงรุกโดยดำเนินการอย่างใกล้ชิดร่วมกับสถาบันการศึกษา สถาบันการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะแรงงานของเอกชน สถาบันฝึกอบรมเฉพาะทาง สถาบันฝึกอบรมของภาครัฐ และสถานประกอบการ

(๔) พัฒนาศักยภาพในการประกอบอาชีพให้กับแรงงานนอกระบบ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าและบริการของแรงงานนอกระบบ และเสริมสร้างความมั่นคงในการทำงานให้แก่แรงงานนอกระบบ เช่น ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ และการบริหารจัดการสินค้าและการตลาด เป็นต้น

(๕) ส่งเสริมให้กำลังแรงงานที่เป็นเพศหญิง เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้มีภาวะทุพพลภาพที่สามารถทำงานได้และพร้อมที่จะทำงาน รวมถึงเยาวชนที่เดิมไม่ได้อยู่ในระบบการศึกษา การจ้างงานหรือ การฝึกอบรม ให้ได้รับการฝึกอบรม ได้มีงานทำตามศักยภาพและได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย รวมถึงปรับปรุงกฎระเบียบให้เอื้อต่อการมีงานทำของแรงงานกลุ่มดังกล่าว ขณะเดียวกันก็ยุติการใช้แรงงานเด็กในทุกรูปแบบ

(๖) บริหารจัดการแรงงานไทยไปทำงานต่างประเทศอย่างเป็นระบบ เพื่อให้แรงงานไทย ที่มีความประสงค์จะไปทำงานต่างประเทศได้ไปทำงานอย่างถูกต้องเหมาะสม

๓) แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ ๓ คุ้มครองส่งเสริมสวัสดิการด้านแรงงาน และเพิ่มประสิทธิภาพหลักประกันทางสังคมที่ครอบคลุมและเหมาะสมกับแรงงานทุกกลุ่ม

แนวทางการพัฒนา

(๑) การสร้างความตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการมีหลักประกันทางสังคมและพัฒนา รูปแบบความคุ้มครอง การจ่ายเงินสมทบ และสิทธิประโยชน์ภายใต้ระบบประกันสังคมเพื่อดึงดูดผู้มีงานทำที่ไม่ได้รับความคุ้มครองหรือไม่มีหลักประกันทางสังคมจากการทำงาน ให้เข้าสู่ระบบประกันสังคม ไม่ว่าจะเป็ น ภาคบังคับหรือภาคสมัครใจ โดยเฉพาะแรงงานนอกระบบ และแรงงานต่างด้าวถูกกฎหมายเข้าสู่ระบบ ประกันสังคมเพิ่มมากขึ้น

(๒) การพัฒนารูปแบบหลักประกันทางสังคม การคุ้มครอง และความปลอดภัยที่เหมาะสมกับแรงงาน กลุ่มด้อยโอกาสและกลุ่มเปราะบาง ได้แก่ เยาวชน แรงงานหญิง ผู้สูงอายุ และผู้มีภาวะทุพพลภาพให้ได้รับการคุ้มครองและมีหลักประกันทางสังคมเพิ่มขึ้น

(๓) การดูแลให้มีการปฏิบัติและการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองและความปลอดภัยของแรงงานอย่างเคร่งครัด ส่งเสริมให้แรงงานได้รับการคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย มีความปลอดภัยในการทำงาน มีสภาพแวดล้อมและสภาพการทำงานที่ดีได้รับสวัสดิการแรงงานที่เหมาะสม และมีความสมานฉันท์ระหว่างแรงงานและผู้ประกอบกิจการ โดยดำเนินการคุ้มครองแรงงาน เสริมสร้าง ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ส่งเสริมการจัดสวัสดิการแรงงาน และเสริมสร้าง ระบบแรงงานสัมพันธ์อย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุมทั่วถึง โดยใช้หลักบูรณาการและการมีส่วนร่วม จากทุกภาคีทั้งภาครัฐและภาคเอกชน รวมถึงแรงงานไทยที่ทำงานในต่างประเทศ ได้รับการคุ้มครองตามสิทธิ ประโยชน์ตามสัญญาและกฎหมายของประเทศที่ไปทำงาน

(๔) การพัฒนากลไกเข้าถึงสิทธิและการบังคับใช้กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างจริงจัง

๔) แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ ๔ การบูรณาการความร่วมมือด้านแรงงานระหว่างประเทศ และความมั่นคงด้านแรงงาน

แนวทางการพัฒนา

(๑) บริหารจัดการแรงงานไทยไปทำงานต่างประเทศอย่างเป็นระบบ เพื่อให้แรงงานไทย ที่มีความประสงค์จะไปทำงานต่างประเทศได้ไปทำงานอย่างถูกต้องเหมาะสม ได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม รักษาสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยให้ได้รับการคุ้มครองตามสิทธิประโยชน์ตามสัญญา และกฎหมายของประเทศที่ไปทำงาน ได้รับการส่งเสริม การพัฒนาทักษะฝีมือ ตลอดจนส่งเสริมศักยภาพและบทบาทของแรงงานไทยในต่างประเทศ ให้มีเกียรติภูมิและศักดิ์ศรี สร้างชื่อเสียงและการยอมรับ หรือได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติ

(๒) ส่งเสริมความร่วมมือด้านแรงงานระหว่างประเทศ โดยสร้างความเป็นหุ้นส่วน เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนกับนานาประเทศ ทั้งในระดับทวิภาคี ภูมิภาค และพหุภาคี โดยเฉพาะกรอบอาเซียน เพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และแนวปฏิบัติที่ดีตามกฎระเบียบ พันธกรณีระหว่างประเทศ และมาตรฐานสากล ผลักดันให้มีการจัดทำ ปรับปรุง และบังคับใช้กฎหมายและกฎระเบียบภายในประเทศ ให้สอดคล้องกับพันธกรณีระหว่างประเทศด้านแรงงานของไทย มาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศ และมีความเป็นมาตรฐานสากล

(๓) ส่งเสริมความร่วมมือในบริบทของการโยกย้ายถิ่นฐานด้านแรงงานที่ปลอดภัยเป็นระเบียบ และปกตริวมถึงการพัฒนาระบบบริหารจัดการและการบูรณาการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายแรงงานที่มีความปลอดภัยทั้งในเชิงความมั่นคงและการสาธารณสุข ผลักดันการจัดทำ ความตกลงด้านแรงงานกับต่างประเทศให้รองรับพัฒนาการใหม่ๆ ในเรื่องที่เป็นผลประโยชน์ชาติ

(๔) ส่งเสริมความร่วมมือป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านแรงงานที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคง ทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยบูรณาการการดำเนินงานด้านการจัดการปัญหาแรงงานต่างด้าว การขจัดการใช้แรงงานเด็ก ในรูปแบบที่เลวร้าย การบังคับใช้แรงงานและบริการ การค้ามนุษย์ด้านแรงงาน และด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด และการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ พัฒนาระบบและกลไกในการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าวอย่างมีประสิทธิภาพ โดยบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ กำหนด มาตรการเชิงรุกในการจัดระเบียบแรงงานต่างด้าว จำแนกเป็นแรงงานต่างด้าวทักษะสูงในอุตสาหกรรมเป้าหมาย และแรงงานต่างด้าวทักษะต่ำในอุตสาหกรรมที่ยังต้องพึ่งพิงแรงงานต่างด้าว ควบคุม/หรือลดผลกระทบที่อาจเกิดจากการใช้แรงงานต่างด้าว ทั้งด้านสังคม สาธารณสุข และความมั่นคง รวมถึงวางแผนกำลังแรงงานต่างด้าว ทั้งในระดับประเทศ ระดับพื้นที่ (เช่น เขตพัฒนาพิเศษ ภาคตะวันออก เขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดนและพื้นที่

ระเบียงเศรษฐกิจภาคใต้ เป็นต้น) และระดับสาขาอุตสาหกรรม จำแนกเป็นแรงงานต่างด้าวทักษะสูง และแรงงานต่างด้าวทักษะต่ำ โดยดำเนินการร่วมกับ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม

๕) แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ ๕ พัฒนาการบริหารจัดการองค์กรและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสูง ด้วยหลักธรรมาภิบาลพร้อมรับและปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลง

แนวทางการพัฒนา

(๑) พัฒนาคุณภาพการให้บริการที่มีคุณภาพ ตอบโจทย์ประชาชน โดยบูรณาการความร่วมมือกับภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคีการพัฒนาอื่น ๆ ในลักษณะนวัตกรรมการให้บริการในการตอบสนอง ความต้องการของประชาชนและการพัฒนาด้านแรงงาน ควบคู่กับพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ในรูปแบบดิจิทัล

(๒) พัฒนางค์กร และบุคลากรให้มีทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน พร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านบริบทสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว (Organization Resilience) สามารถพัฒนาเข้าสู่การทำงานแบบดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) การสร้างความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการองค์กร โดยเปิดเผยข้อมูลผ่านเทคโนโลยีต่าง ๆ ให้ทุกภาคส่วนสามารถเข้าถึงข้อมูลและมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น และตรวจสอบการดำเนินงาน มีการบูรณาการการบริหารจัดการเพื่อลดการทุจริต

(๔) ประสานความร่วมมือในการดำเนินงานกับภาคีเครือข่ายการพัฒนาด้านแรงงาน และทุกภาคส่วน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน ตลอดจนเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กรด้วยการสื่อสารสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ และเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม และสนับสนุนให้ได้รับข้อมูลข่าวสารด้วยความรวดเร็ว

(๕) ปรับปรุงและพัฒนากฎหมายที่เอื้อต่อการพัฒนาแรงงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๖) แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ ๖ พัฒนาระบบสารสนเทศและการเชื่อมโยงข้อมูลด้านแรงงานให้เป็นดิจิทัล

แนวทางการพัฒนา

(๑) จัดทำแพลตฟอร์มการให้บริการข้อมูลด้านแรงงานที่มีมาตรฐาน ถูกต้อง ปลอดภัย พร้อมใช้งาน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำ Single Window ที่สะดวกต่อการใช้งานและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติฉบับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กำหนดนโยบายในการเชื่อมโยงข้อมูลโดยกระทรวงแรงงานกำหนดนโยบายให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน พัฒนาระบบข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และมีความปลอดภัย พร้อมใช้งาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในภารกิจของกระทรวงแรงงาน และของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวทางการดำเนินการร่วมกันโดยการจัดตั้งคณะกรรมการ กำหนดนโยบายระดับกระทรวง ซึ่งหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณา กำหนดนโยบายการพัฒนาระบบสารสนเทศและบูรณาการข้อมูลด้านแรงงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางการพัฒนาที่ชัดเจน เพื่อให้ทุกหน่วยงานสามารถนำไปเป็นแนวทางในการดำเนินงานร่วมกันได้อย่างเป็นรูปธรรม

(๒) นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับเปลี่ยนการให้บริการด้านแรงงานแบบครบวงจรแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกระทรวงแรงงาน เพื่อปรับเปลี่ยนให้เป็นระบบดิจิทัล โดยนำแนวทางการพัฒนาบริการด้านแรงงานในระบบดิจิทัล มาดำเนินการปรับปรุงการให้บริการที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างเป็นรูปธรรมลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น นำเทคโนโลยีมาใช้ให้มีการเชื่อมโยงการให้บริการระหว่างหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานรวมทั้งออกแบบบริการด้านแรงงานใหม่ ๆ ที่ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการในรูปแบบที่ทันสมัย ง่ายต่อการใช้งาน เข้าถึงได้ทุกที่ ทุกเวลา และทุกอุปกรณ์

(๓) พัฒนาศักยภาพ และสร้างวัฒนธรรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากรให้สอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี รวมถึงการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรกระทรวงแรงงาน โดยประเมินทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกระทรวงแรงงานและเร่งรัดให้ทุกหน่วยงานส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลพร้อมทั้งส่งเสริมทักษะใหม่ (Re - Skill) และพัฒนาทักษะเดิมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Up - Skill) ให้แก่กำลังแรงงาน เพื่อพัฒนาบุคลากรในทุกสาขาอาชีพให้สอดคล้องและเพียงพอต่อความต้องการของตลาดแรงงานในอนาคต

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

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

(๑) วิสัยทัศน์ “กำลังแรงงานมีงานทำอย่างมีศักยภาพถ้วนหน้าทุกช่วงวัย ภายในปี ๒๕๗๐”

นิยาม : กำลังแรงงานมีงานทำอย่างมีศักยภาพถ้วนหน้าทุกช่วงวัย หมายถึง คนหางานที่ประสงค์จะทำงานอายุตั้งแต่ ๑๕ ปีขึ้นไป ได้รับการแนะแนวอาชีพ และบริการจัดหางาน เพื่อให้มีความพร้อมในการทำงานสามารถทำงานได้ตรงกับการศึกษา ตามความถนัดของตนเอง สอดคล้องกับความต้องการของนายจ้าง นำไปสู่ความมั่นคงและยั่งยืนในการทำงาน

ศักยภาพ หมายถึง มีความพร้อมในการทำงาน สามารถทำงานได้ตรงกับความต้องการของนายจ้าง ตรงตามระดับการศึกษา มีความมั่นคงในการทำงาน แม้บริบทด้านแรงงานจะเปลี่ยนไป

(๒) ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์

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

(๓) พันธกิจ

- ๑) ส่งเสริมการมีงานทำ ค้ำครองคนหางาน และบริหารตลาดแรงงานสู่ความสมดุล ตลอดจนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน
- ๒) พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจ
- ๓) พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

(๔) แผนปฏิบัติราชการ แนวทางการพัฒนา

แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ ๑ การส่งเสริมการมีงานทำ ค้ำครองคนหางาน และบริหารตลาดแรงงานสู่ความสมดุล ตลอดจนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน ประกอบด้วย แนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) ดังต่อไปนี้

- ๑) ส่งเสริมให้คนหางาน มีงานทำอย่างมีศักยภาพ
- ๒) ค้ำครองคนหางานตามที่กฎหมายกำหนด
- ๓) พัฒนาระบบการส่งเสริมการมีงานทำและค้ำครองคนหางานให้มีประสิทธิภาพ
- ๔) พัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงานให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสถานการณ์และนำไปใช้ประโยชน์ได้
- ๕) เร่งรัดการดำเนินการตามกฎหมายในเชิงรุกให้มีประสิทธิภาพ
- ๖) ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายทุกภาคส่วนให้มีศักยภาพและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ

แผนปฏิบัติการเรื่องที่ ๒ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ในการบริหารงานและยกระดับการให้บริการ ประกอบด้วย แนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) ดังต่อไปนี้

๑) สนับสนุนเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็นให้เพียงพอ พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ และทันสมัย

๒) พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนภารกิจ

แผนปฏิบัติการเรื่องที่ ๓ การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล ประกอบด้วย แนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) ดังต่อไปนี้

๑) พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ สู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง

๒) ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานให้สูงขึ้น

๓) พัฒนาคุณภาพการให้บริการที่ตอบโจทย์ สะดวก และประหยัด

๔) พัฒนาการบริหารแผนงาน โครงการ งบประมาณ และการติดตามประเมินผล ให้มีประสิทธิภาพ

๕) พัฒนาระบบการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพ

๖) พัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความสามารถสูงและเป็นมืออาชีพ

๗) ปรับปรุงกฎหมาย และกฎ ระเบียบ ให้ทันสมัย

๘) ปรับบทบาทให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลง

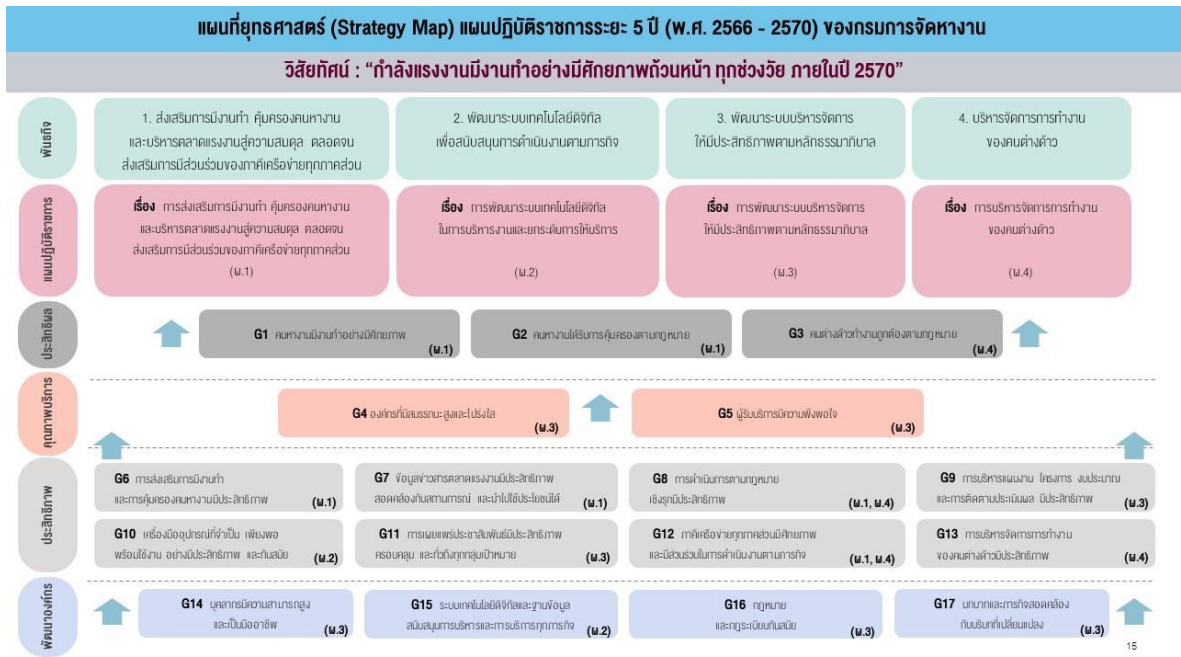
แผนปฏิบัติการเรื่องที่ ๔ การบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ประกอบด้วย แนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) ดังต่อไปนี้

๑) จัดระบบการทำงานของคนต่างด้าว

๒) เร่งรัดการดำเนินการตามกฎหมายในเชิงรุกให้มีประสิทธิภาพ

๓) ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายทุกภาคส่วนให้มีศักยภาพ และมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ

๔) พัฒนาการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวให้มีประสิทธิภาพ



ภาพที่ ๒-๗ ภาพแสดงแผนที่ยุทธศาสตร์

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

ในการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ผู้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการได้นำแผนปฏิบัติการเรื่อง เป้าหมาย และแนวทางการพัฒนา มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดเป้าหมายการจัดการจัดการและการดำเนินงานของกองทุนฯ ตาม แผนปฏิบัติการเรื่องที่ ๓ การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล แนวทางการพัฒนา ด้านพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงและด้านพัฒนาคุณภาพการให้บริการที่ตอบโจทย์ สะดวก และประหยัด

ทั้งนี้ กองทุนฯ ได้นำนโยบาย ยุทธศาสตร์ และมาตรการต่าง ๆ ข้างต้น มาเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการ การทำงานของคนต่างด้าว ดังรายละเอียดในบทที่ ๔

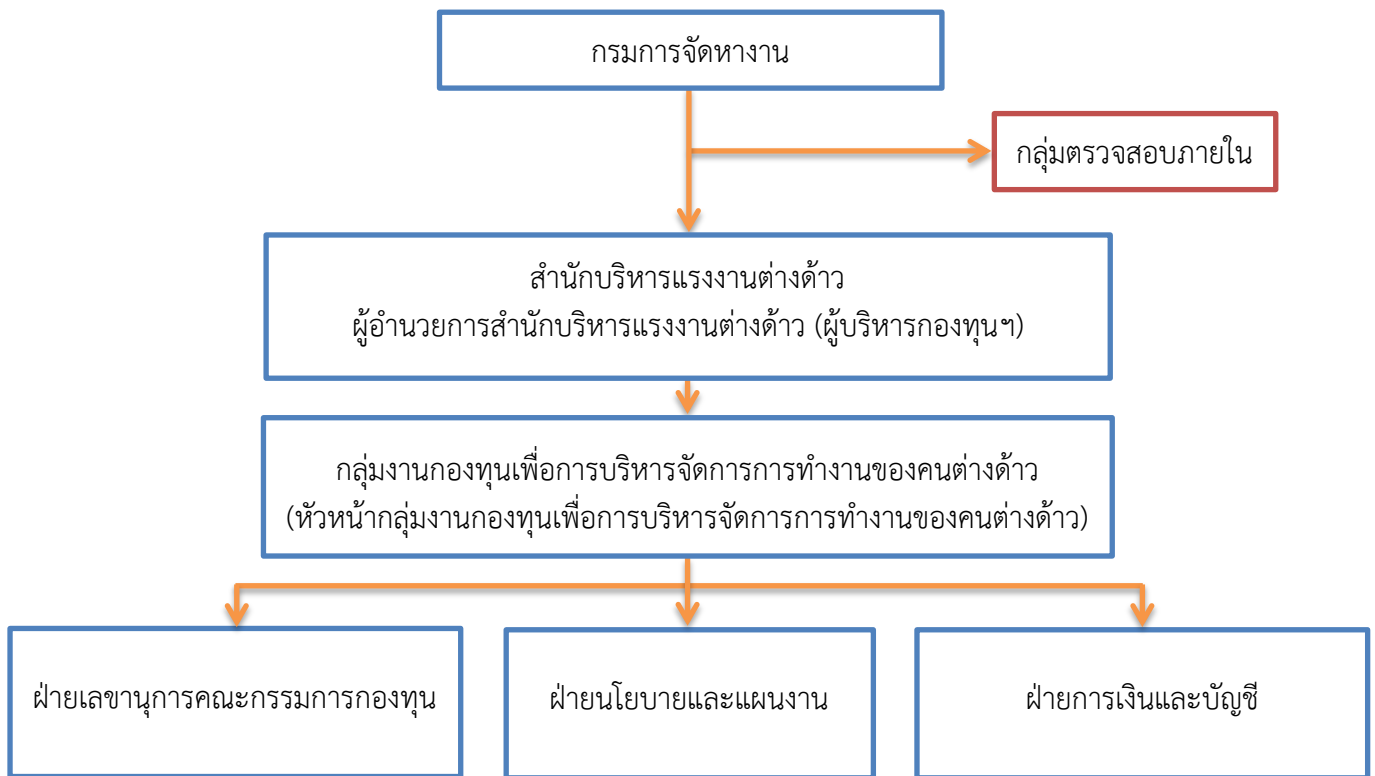
บทที่ ๓

ข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และการวิเคราะห์สถานะปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต ของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๑. โครงสร้างกลุ่มงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๖ ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน ว่าด้วยมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน ข้อ ๔ คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ เห็นชอบโครงสร้างและอัตรากำลังกองทุนฯ และกรมบัญชีกลางได้เห็นชอบโครงสร้างการบริหารและอัตรากำลังกองทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป โดยแบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย จำนวน ๑๘ อัตรากำลัง ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/๓๘๖๘๑ วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

โครงสร้างการบริหารและกรอบอัตรากำลัง
กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว



๒. กรอบอัตรากำลังกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

ลำดับ	กลุ่มงาน/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป		
		จ้างจาก เงินกองทุน	จ้างจาก เงินอื่น ๆ	รวม
๑	ผู้บริหารกองทุน (ข้าราชการ)	-	๑	๑
	รวม	-	๑	๑
๒	หัวหน้ากลุ่มงานกองทุนเพื่อการบริหาร จัดการการทำงานของคนต่างด้าว (ข้าราชการ)	-	๑	๑
	รวม	-	๑	๑
ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกองทุน				
๑	ข้าราชการ			
	- นักวิชาการแรงงาน	-	๒	๒
๒	พนักงานกองทุน			
	- นักวิชาการแรงงาน	๓	-	๓
	รวม	๓	๒	๕
ฝ่ายนโยบายและแผนงาน				
๑	ข้าราชการ			
	- นักวิชาการแรงงาน	-	๒	๒
๒	พนักงานกองทุน			
	- นักวิชาการแรงงาน	๒	-	๒
	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	๑
	- นิติกร	๑	-	๑
	รวม	๔	๒	๖
ฝ่ายการเงินและบัญชี				
๑	ข้าราชการ			
	- นักวิชาการแรงงาน	-	๓	๓
๒	พนักงานกองทุน			
	- นักวิชาการเงินและบัญชี	๒	-	๒
	รวม	๒	๓	๕
รวมทั้งสิ้น		๙	๙	๑๘

๓. ภารกิจงานของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกองทุน	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	ฝ่ายการเงินและบัญชี
<p>มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้</p> <p>๑) ปฏิบัติงานด้านเลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ วิเคราะห์ รวบรวม ศึกษาและประมวลผลข้อมูล เพื่อจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ตลอดจนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่หน่วยงานภาครัฐ และองค์กรเอกชนตามที่คณะกรรมการกองทุนฯ อนุมัติ</p> <p>๒) จัดส่งคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองทุนฯ ซึ่งผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุนฯ แล้วเสนอกระทรวงการคลังเพื่อขออนุมัติกรอบวงเงินรายจ่ายต่อไป</p> <p>๓) การ จัด ประชุม คณะ กรรมการ กองทุนฯ และคณะอนุกรรมการพิจารณาถ้อยแถลงการจัดสรรเงินกองทุนฯ จัดประชุมกลุ่มย่อยเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ ความรู้แก่หน่วยงานในการจัดทำคำของบประมาณ ติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน</p> <p>๔) ให้ คำ ปรึกษา และ แนะนำ แก่ หน่วยงาน ภายใน และภายนอกเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ</p> <p>๕) งานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การฝึกอบรม งานช่วยอำนวยความสะดวก งานประสานส่วนราชการบริหารจัดการทั่วไปของกองทุน การควบคุม ภายใน งานธุรการ และงานสารบรรณของกองทุนโดยดำเนินงานเกี่ยวกับงานเอกสาร ลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือราชการ ทั้งหนังสือราชการ ภายนอกและหนังสือราชการภายใน</p> <p>๖) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งปฏิบัติงาน ร่วมกับฝ่ายอื่นๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่ และยานพาหนะหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>	<p>มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้</p> <p>๑) ปฏิบัติงานด้านการจัดทำร่างตัวชี้วัดของกองทุนฯ เพื่อดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงของกองทุนฯ</p> <p>๒) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการสารสนเทศ และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนสารสนเทศ และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุน</p> <p>๓) ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายเงินของกองทุนฯ และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๔) จัดประชุมคณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ จัดเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ และรายงานผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดของกองทุนฯ เป็นรายไตรมาส</p> <p>๕) รายงานผลการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานที่ได้รับ การจัดสรรเงินกองทุน ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ของกองทุนเสนอคณะกรรมการกองทุน</p> <p>๖) จัดทำตัวชี้วัดความพึงพอใจการให้บริการของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกองทุน ศึกษา ทบทวน และ เสนอแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๗) ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลเพื่อการ จัด ประชุม คณะ กรรมการ พิจารณา ถ้อยแถลง หมาย กองทุนฯ และกำหนดแนวทาง วิธีการปฏิบัติในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับการคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคน ต่างต่างกลับออกไปนอกราชอาณาจักร และประสาน การคืนเงินประกันฯ ในด้านต่าง ๆ ตลอดจนให้ คำปรึกษาแนะนำแนวทางการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการคืนเงินประกันฯ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๘) รวบรวมคำร้องและพิจารณาคืนเงินประกัน ค่าใช้จ่ายในการส่งคนออกไปนอกราชอาณาจักร ควบคุมดูแลจัดทำรวบรวมและรายงานผล ข้อมูลในด้านต่าง ๆ ของกองทุนผ่านระบบสารสนเทศ รายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อเสนอคณะกรรมการ กองทุน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย</p>	<p>มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้</p> <p>๑) ปฏิบัติงานด้านการเงินการรับ - จ่ายเงินกองทุนฯ และตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวันของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) ปฏิบัติงานด้านการเก็บรักษาเงินกองทุน และเบิกจ่ายเงินเพื่อการจัดสรรเงินประกันฯ</p> <p>๓) โอนเงินจัดสรรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และโอนเงินประกันฯ</p> <p>๔) วิเคราะห์รายงานการเงิน จัดทำบัญชีตามหลักการ บัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและบันทึกบัญชีในระบบ การบริหารจัดการการเงิน การคลังภาครัฐแบบระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)</p> <p>๕) จัดทำทะเบียนคุม การออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำ เอกสารทางการเงิน แก้ไขข้อผิดพลาด และปรับปรุง ข้อมูลทางการเงินและบัญชีให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง</p> <p>๖) รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทางการเงิน และบัญชี จัดทำทางการเงินและรายงานการเงิน ของกองทุนตามมาตราฐานการบัญชีภาครัฐ ส่งผู้ตรวจสอบบัญชีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และส่งให้กรมบัญชีกลางในระบบ NBMS และ CFS</p> <p>๗) จัดทำแนวปฏิบัติด้านการเงินและบัญชี แนะนำให้ คำปรึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบการเงิน และบัญชี และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย</p>

การกำหนดมาตรฐานตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง มีดังนี้

๑. ผู้บริหาร

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ผู้บริหารกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว (ผู้อำนวยการสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว)

อัตรา ๑ ตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

๑) เสนอแนะนโยบาย พัฒนาระบบและรูปแบบการอนุญาตและผ่อนผันการทำงานของคนต่างด้าว ประสาน และกำหนดหลักเกณฑ์การเคลื่อนย้ายบุคลากรต่างชาติเข้ามาประกอบอาชีพหรือวิชาชีพ

๒) พิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว

๓) จัดทำทะเบียนคนต่างด้าวและเครือข่ายสารสนเทศคนต่างด้าวที่ขออนุญาตทำงาน

๔) บริหารกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินงานขององค์กรเอกชนต่างประเทศ คณะกรรมการพิจารณาการทำงานของคนต่างด้าว คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การทำงานของคนต่างด้าว คณะกรรมการคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาการทำงานของคนต่างด้าว ตามกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑) เสนอแนะนโยบาย พัฒนาระบบและรูปแบบการอนุญาตและผ่อนผันการทำงานของคนต่างด้าว ประสานและกำหนดหลักเกณฑ์การเคลื่อนย้ายบุคลากรต่างชาติเข้ามาประกอบอาชีพหรือวิชาชีพ

(๑) เสนอแนะนโยบายและมาตรการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าว ที่ไม่ชัดเจนและทับกับสถานการณ์

(๒) ควบคุมดูแลแรงงานต่างด้าวหลบหนีเข้าเมืองผิดกฎหมายจำนวนมาก

(๓) แก้ไขปัญหาแรงงานต่างด้าวตกอยู่ในสภาวะเสี่ยงต่อการถูกบังคับใช้แรงงานและถูกละเมิดสิทธิแรงงาน ซึ่งส่งผลให้ประเทศไทยถูกจัดอันดับอยู่ในอันดับต่ำสุด (Tier ๓)

(๔) แก้ไขปัญหาการทำประมงผิดกฎหมายและการค้ามนุษย์ (IUU Fishing) ตลอดจนผลกระทบจากการใช้แรงงานต่างด้าวผิดกฎหมายของนายจ้าง นายหน้าหรือผู้นำพาแรงงานต่างด้าวเข้าเมือง

๒) พิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว

(๑) กลุ่มงานพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว ๑ จะพิจารณาอนุญาตออกใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวที่เข้ามาทำงาน ในประเทศยื่นขอใบอนุญาตทำงานซึ่งเป็นผู้ชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญหรือมีทักษะในการทำงาน

(๒) กลุ่มงานจัดระบบการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวเพื่อส่งเสริมการลงทุน หรือศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาต พิจารณาออกใบอนุญาตทำงานให้คนต่างด้าวที่ยื่นขอรับใบอนุญาตทำงาน สำหรับคนต่างด้าวที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง คนต่างด้าวซึ่งเป็นผู้บริหาร ผู้ชำนาญการ หรือผู้เชี่ยวชาญ ขออนุญาตทำงานกับสถานประกอบการที่มีทุนจดทะเบียนในประเทศไทยชำระแล้ว หรือมีทรัพย์สินไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท

(๓) กลุ่มงานพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว ๒ โดยการจัดระบบการทำงานของคนต่างด้าว การนำเข้าแรงงานตามระบบ MOU ซึ่งมีการแจ้งความต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว การแจ้งรายชื่อแรงงานต่างด้าวพิจารณาเข้าตาม MOU กำหนดให้มีการออกใบอนุญาตทำงานแรงงานต่างด้าว ๓ สัญชาติ

๓) จัดทำทะเบียนคนต่างด้าวและเครือข่ายสารสนเทศคนต่างด้าวที่ขออนุญาตทำงาน

พัฒนาฐานข้อมูล และระบบสารสนเทศคนต่างด้าวที่ขออนุญาตทำงาน และนายจ้าง/สถานประกอบการที่จ้างคนต่างด้าวทำงาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลประวัติการทำงานของคนต่างด้าว และตรวจสอบทะเบียนสถานประกอบการที่จ้างคนต่างด้าวทำงานและได้พัฒนาระบบการบริหารจัดการ โดยนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งการยื่นคำขออนุญาต (E-Service) การออกใบอนุญาต (E-Work Permit) และการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมการอนุญาตทำงาน (E-Payment)

นอกจากนี้ยังได้พัฒนาเครือข่ายสารสนเทศคนต่างด้าวที่ขออนุญาตทำงาน เพื่อให้สามารถแสดงข้อมูลหลายภาษา และปัจจุบันครอบคลุมการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการ รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เช่น แรงงานต่างด้าวประมงทะเล สามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากกรมประมง กรมเจ้าท่า กองทัพเรือ ศูนย์ควบคุมการแจ้งเรือเข้า – ออก (Port in – Port out Controlling Center : PIPO) เป็นต้น

๔) บริหารกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

การบริหารเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว โดยผู้อำนวยการสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว ในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ จะต้องบริหารจัดการกองทุนฯ โดยวางแผนการใช้เงินกองทุนฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายและความจำเป็น ตรวจสอบการใช้เงินกองทุนฯ ให้เกิดประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ ดำเนินการบริหารด้านการเงินการบัญชีเงินกองทุน ซึ่งปัจจุบันมีจำนวนเงินกว่า ๔ พันล้านบาท วางหลักเกณฑ์แนวทางในการเก็บเงิน/คืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑) ควบคุมในการศึกษา วิเคราะห์และให้คำปรึกษา เสนอแนะทิศทางการจัดทำ (ก) แผนยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปี (ข) แผนบริหารความเสี่ยงประจำปี (ค) แผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปี (ง) แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปีของกองทุนฯ เพื่อกำหนดเป้าหมาย+กลยุทธ์ ภารกิจวัตถุประสงค์ ค่านิยมและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

(๒) ควบคุมในการศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์ด้านแรงงานต่างด้าว รวมทั้งปัญหาแรงงานต่างด้าวในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองทุน

(๓) กำกับ ติดตามการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ แนะนำ รวมทั้งให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาด้านการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามยุทธศาสตร์ การพิจารณาวินิจฉัยคำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร การดำเนินงานด้านการเงินและการบัญชีกองทุน เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๔) ประชุม/หารือกับกรมบัญชีกลางและบริษัทที่ปรึกษาด้านการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนในการจัดทำบันทึกการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนฯ ประจำปี

(๕) กำกับ ดูแล ด้านการเงินและการบัญชีของกองทุนฯ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส มีการควบคุมภายในที่ดี การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายของตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนฯ

(๖) กำกับ ติดตามการแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันเพื่อเกิดประโยชน์ต่อกองทุนฯ

(๗) จัดทำประเด็นสาระสำคัญและข้อเสนอความคิดเห็น ในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการฯ เพื่อกำหนดแนวทางหลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารงานกองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพรวมถึงการจัดทำรายงานผลการประชุม

(๘) กำกับ ดูแล การพัฒนาระบบสารสนเทศกองทุนฯ ให้มีความทันสมัยตอบสนองการใช้ประโยชน์ต่อกองทุนฯ และสมาชิกของกองทุนฯ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรกองทุนฯ ให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ

(๙) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวและจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัด หรือระดับกรมการจัดหางาน รวมทั้งแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๑๐) ประสานการปฏิบัติงานภายในและภายนอกองค์กร เพื่อบูรณาการความรู้และแนวทางปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์และกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๑๑) ชี้แจง ทำความเข้าใจ ให้ข้อคิดเห็นที่ประชุมคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการกองทุนฯ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความคิดเห็นที่สอดคล้องเป็นแนวทางเดียวกัน

(๑๒) กำกับดูแล ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือแก่ผู้รับบริการ และการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในภารกิจกองทุนฯ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความสะดวกรวดเร็ว และถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

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

(๑๔) กำกับ ติดตาม แนะนำ การจัดทำเอกสารการจัดการความรู้ คู่มือการปฏิบัติงาน และวารสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับกองทุนฯ

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินงานขององค์กรเอกชนต่างประเทศ คณะกรรมการพิจารณาการทำงานของคนต่างด้าว คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การทำงานของคนต่างด้าว คณะกรรมการคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาการทำงานของคนต่างด้าว ตามกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว

การปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินงานขององค์กรเอกชนต่างประเทศ คณะกรรมการพิจารณาการทำงานของคนต่างด้าว คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การทำงานของคนต่างด้าว และปัจจุบันยังมีคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาการทำงานของคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว เพิ่มมากขึ้นอีกหลายคณะ เช่น คณะอนุกรรมการแก้ไขปัญหาแรงงานต่างด้าว คณะกรรมการนโยบายการจัดการปัญหาด้านแรงงาน คณะอนุกรรมการศูนย์บริการเบ็ดเสร็จด้านแรงงาน สาธารณสุข และความมั่นคงภายใต้คณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองการจัดสรรเงินกองทุนฯ คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองกฎหมายกองทุนฯ คณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ และคณะอนุกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์กองทุนฯ ตัวชี้วัดและแผนบริหารความเสี่ยง

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย บริหารจัดการแรงงานต่างด้าว ที่เข้ามาทำงานในประเทศไทยอย่างเป็นระบบ ให้มีประสิทธิภาพทั้งถูกกฎหมาย และหลบหนีเข้าเมือง ดังนี้

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

(๒) การจัดตั้งศูนย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุดการจ้าง เป็นศูนย์อบรมให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน และการใช้ชีวิตอยู่ในประเทศแก่แรงงานต่างด้าว เช่น ภาษา กฎหมายขนบธรรมเนียมประเพณีไทย และเพื่อเป็นศูนย์ตรวจสอบและคัดกรองแรงงานต่างด้าวก่อนอนุญาตเดินทางเข้ามาทำงานในประเทศซึ่งช่วยป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน รวมทั้งเพื่อเป็นศูนย์ตรวจสอบและขอรับสิทธิที่แรงงานพึงได้รับกรณีแรงงานเดินทางกลับประเทศ

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

คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

(๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๒) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

อัตรา ๑ ตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการแรงงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก ในงานของกลุ่มงานกองทุน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามแผนที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ด้านการปฏิบัติงาน

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ให้คำปรึกษา เสนอแนะทิศทางการจัดทำ (ก) แผนยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปี (ข) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี (ค) แผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปี (ง) แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปีของกองทุนฯ เพื่อกำหนดเป้าหมาย + กลยุทธ์ ภารกิจวัตถุประสงค์ ค่านิยมและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของกองทุน เพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

(๒) ศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์ด้านแรงงานต่างด้าว รวมทั้งปัญหาแรงงานต่างด้าวในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองทุน

(๓) ติดตามการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ แนะนำรวมทั้งให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาด้านการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามยุทธศาสตร์ การพิจารณาวินิจฉัยคำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่าย

ในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร การดำเนินงานด้านการเงินและการบัญชีกองทุน เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๔) ประชุม/หารือกับกรมบัญชีกลางและบริษัทที่ปรึกษาด้านการประเมินผลการดำเนินงาน ทุนหมุนเวียนในการจัดทำบันทึกการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนฯ ประจำปี

(๕) ดูแลด้านการเงินและการบัญชีของกองทุนฯ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส มีการควบคุม ภายในที่ดี การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายของตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลง การประเมินผลการดำเนินงานกองทุนฯ

(๖) ติดตามการแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ ปัจจุบันเพื่อเกิดประโยชน์ต่อกองทุนฯ

(๗) จัดทำประเด็นสาระสำคัญและข้อเสนอความคิดเห็น ในการนำเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการฯ เพื่อกำหนดแนวทางหลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารงานกองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพรวมถึงการจัดทำรายงานผลการประชุม

(๘) ดูแล การพัฒนาระบบสารสนเทศกองทุนฯ ให้มีความทันสมัยตอบสนองการใช้ประโยชน์ ต่อกองทุนฯ และสมาชิกของกองทุนฯ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรกองทุนฯ ให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว และจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัด หรือระดับกรมการจัดหางาน รวมทั้งแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตาม เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการปฏิบัติงานภายในและภายนอกองค์กร เพื่อบูรณาการความรู้และแนวทางปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ทำความเข้าใจ ให้ข้อคิดเห็นที่ประชุมคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการกองทุนฯ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความคิดเห็นที่สอดคล้องเป็นแนวทางเดียวกัน

ด้านการบริการ

(๑) ดูแล ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือแก่ผู้รับบริการ และการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ในภารกิจกองทุนฯ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความสะดวกรวดเร็ว และถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

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

(๓) ติดตาม แนะนำ การจัดทำเอกสารการจัดการความรู้ คู่มือการปฏิบัติงานและวารสารเผยแพร่ ในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกองทุนฯ

คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

(๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๒) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ข้าราชการจำนวน ๗ อัตรา

๒.๑ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกองทุน จำนวน ๒ อัตรา

๑) ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการแรงงานชำนาญการ/ปฏิบัติการ (อัตราที่ ๑)

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

(๑) วิเคราะห์ รวบรวม ศึกษาค่าขอกรอบวงเงินรายจ่ายประจำปีงบประมาณของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการกองทุนฯ

(๒) จัดทำคำขอกรอบวงเงินรายจ่ายประจำปีของกองทุนที่คณะกรรมการเห็นชอบแล้วเสนอกกรมบัญชีกลางเพื่อขออนุมัติกรอบวงเงินจากกระทรวงการคลัง

(๓) รวบรวมแผนงาน/โครงการของหน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนในภาพรวม

(๔) สรุปข้อมูลในภาพรวมของทุกหน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุน ประจำปีงบประมาณ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการฯ และคณะกรรมการกองทุน พิจารณาจำแนกตามแผน ปฏิบัติการกองทุน เพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ประจำปีงบประมาณ

(๕) วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประมวลผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร

(๖) จัดทำผลการปฏิบัติงานประจำปีการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการจัดสรรเงินกองทุนฯ และคณะกรรมการกองทุน

(๗) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ในการประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการจัดสรรเงินกองทุนฯ และคณะกรรมการกองทุน และงานธุรการของคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการจัดสรรเงินกองทุนฯ และคณะกรรมการกองทุน

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๒) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๒) ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการแรงงานชำนาญการ/ปฏิบัติการ (อัตราที่ ๒)

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

(๑) ควบคุมการบริหารการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ รายจ่ายในการบริหารตามโครงสร้างกองทุน เพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าววงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ และการบันทึกรายงานผลการใช้จ่ายการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ฯลฯ ของเจ้าหน้าที่ของกองทุน

(๒) งานบริหารงานบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร

(๓) งานช่วยอำนวยความสะดวกประสานส่วนราชการการบริหารจัดการทั่วไปของกองทุน การควบคุมภายใน

(๔) งานสารบรรณและงานธุรการของกองทุนและประสานงานหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน งานเลขานุการผู้บริหาร

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

(๖) ควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะไปปฏิบัติราชการของกองทุน

(๗) วางแผน กำกับ ดูแล การปรับปรุงสถานที่ และสิ่งแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน เพื่อให้สถานที่และสิ่งแวดล้อมในการทำงานมีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะและมีบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

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

คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๒.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน จำนวน ๒ อัตรา

๑) ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการแรงงานชำนาญการ/ปฏิบัติการ (อัตราที่ ๑)

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

- (๑) จัดทำยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของกองทุนให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมการจัดหางาน
- (๒) จัดทำร่างตัวชี้วัดของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวเพื่อดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงของกองทุนระหว่างกรมการจัดหางานกับกระทรวงการคลัง และบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด
- (๓) จัดประชุมเพื่อนำเสนอร่างตัวชี้วัดการประเมินผลฯ ต่อคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจัดส่งให้กรมบัญชีกลางและบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด
- (๔) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการแผนสารสนเทศและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุน
- (๕) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการแผนสารสนเทศและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุน
- (๖) ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินของกองทุน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๗) จัดเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ และรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกองทุนเป็นรายไตรมาส
- (๘) จัดทำตัวชี้วัดทุนหมุนเวียนและรายงานการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน
- (๙) จัดทำตัวชี้วัดความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกองทุน
- (๑๐) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ในการประชุมคณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลฯ และงานธุรการของคณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุน
- (๑๑) สนับสนุนการดำเนินงานตามภาระหน้าที่ของคณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุน และคณะอนุกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ตัวชี้วัดและแผนบริหารความเสี่ยง ให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

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

คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๒) ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการแรงงานชำนาญการ/ปฏิบัติการ (อัตราที่ ๒)

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

- (๑) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ในการประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาหลักนกรองกฎหมายกองทุนฯ และงานธุรการของคณะอนุกรรมการพิจารณาหลักนกรองกฎหมายกองทุนฯ

(๒) สนับสนุนการดำเนินงานตามภาระหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณากลับกรองกฎหมายกองทุนฯ ให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์

(๓) เสนอความเห็นในการตอบข้อหารือในส่วนที่มีผลกระทบต่อการทำงานของกองทุน รวมถึง ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอ ขอปรับปรุงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการดำเนินงานกองทุนแก่เจ้าหน้าที่ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้เกิดความเข้าใจได้อย่างถูกต้อง

(๔) ร่างกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ และคำสั่งคณะกรรมการกองทุน ปรับปรุงกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกักองทุน

(๕) เสนอข้อมูลในการคัดเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และคณะกรรมการกองทุน

(๖) กำหนดแนวทาง วิธีการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคืนเงินประกัน และประสาน การคืนเงินประกันในด้านต่าง ๆ

(๗) กำกับดูแลการคืนเงินให้แก่ลูกจ้างคนต่างด้าวที่เดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักร และพิจารณาคำร้องขอคืนเงินประกันวินิจฉัยคำร้องเพื่อการคืนเงินประกันฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายในส่วน ที่ลูกจ้างคนต่างด้าวได้ยื่นขอคืนเงินประกันฯ มายังกลุ่มงานกองทุนฯ

(๘) ให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางการปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกัระเบียบการคืน เงินประกันฯ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

(๙) ควบคุมดูแลการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการคืนเงินประกันให้เป็นไปตามแนวทางหรือระบบที่วางไว้ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และควบคุมการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียน/สถิติ ให้แก่คนต่างด้าวที่นำส่ง เงินประกันฯ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๒) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๒.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี จำนวน ๓ อัตรา

๑) ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการแรงงานชำนาญการ/ปฏิบัติการ (อัตราที่ ๑)

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

(๑) ดำเนินการการรับ-จ่าย เงินกองทุน และตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการการเก็บรักษาเงิน เบิกจ่ายเงิน จัดสรรเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไป นอกราชอาณาจักรคืนคนต่างด้าวและรายได้อื่น

(๓) ดำเนินการโอนเงินจัดสรรและเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไป นอกราชอาณาจักรคืนคนต่างด้าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) วิเคราะห์รายงานการเงิน จัดทำบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและบันทึกบัญชี ในระบบการบริหารจัดการการเงินการคลังภาครัฐแบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

(๕) จัดทำทะเบียนคุม ออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำเอกสารทางการเงิน

(๖) แก้ไขข้อผิดพลาดและปรับปรุงข้อมูลทางการเงินและบัญชีให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง

(๗) รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทางการเงินและบัญชี

(๘) จัดทำงบการเงินและรายงานการเงินของกองทุนตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐส่งผู้ตรวจสอบบัญชี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และส่งให้กรมบัญชีกลางในระบบ NBMS และ CFS เพื่อกรมบัญชีกลางจะได้อบรมส่ง คณะรัฐมนตรี ภายใน ๑๒๐ วันนับจากสิ้นปีบัญชี

(๙) จัดทำแนวปฏิบัติด้านการเงินและบัญชี

(๑๐) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบการเงินและบัญชี

(๑๑) ควบคุมการดูแลการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขเพิ่มข้อมูล ช่วยรวบรวมข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๒) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๒) ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการแรงงานชำนาญการ/ปฏิบัติการ (อัตราที่ ๒)

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

(๑) ควบคุมการบันทึก การจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีรายรับ – รายจ่ายเงินกองทุนฯ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

(๒) จัดทำบัญชีกองทุนฯ บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป แยกประเภท งบทดลอง งบการเงิน ตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๓) จัดทำเอกสารรายงานแสดงสถานะทางการเงิน (Cash Flow) ทุนหมุนเวียนของกองทุนฯ เพื่อรายงานกรมบัญชีกลาง

(๔) เรียกดูรายงานข้อมูลทางการเงินของกองทุนฯ

(๕) จัดทำเอกสารรายงานทางการเงิน (งบทดลอง) ประจำเดือน ให้สำนักงานเลขานุการกรม

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

(๗) ควบคุมการบันทึกบัญชีในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ของกรมบัญชีกลาง รายงาน ขจ ๐๕ (การบันทึกรายการจ่ายชำระหนี้)

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

(๙) จัดทำบันทึกข้อมูลเงินประกันของคนต่างด้าวที่ส่งเงินเข้ากองทุนฯ (๑๙ หน่วยงาน ที่มีด้านตรวจคนเข้าเมือง)

(๑๐) สรุปผลสถานะทางการเงิน และจัดทำงบประมาณรายจ่ายของกองทุนฯ และเงินทุนหมุนเวียน เพื่อรายงานสำนักงบประมาณ

(๑๑) จัดทำข้อมูล และสรุปผลการใช้จ่ายเงินของกองทุนฯ เพื่อใช้ในการประชุมกรมการจัดหางาน ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองกองทุนฯ และคณะกรรมการกองทุนฯ

(๑๒) จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องประจำปีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

(๑๓) ตรวจสอบทะเบียน รายงานการรับ – จ่ายเงินกองทุนฯ ของหน่วยงานกรมการจัดหางาน (ส่วนภูมิภาค ๔๐ จังหวัด) และหน่วยงานภายนอกที่ขอรับการจัดสรรเงินจากกองทุนฯ

(๑๔) บันทึกแบบรายงานที่ตรวจสอบถูกต้องแล้ว มาบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ของแต่ละหน่วยงาน

(๑๕) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของแต่ละหน่วยงาน เพื่อคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำปี

(๑๖) จัดระเบียบเอกสารการเงินและเอกสารบัญชีของกองทุนฯ เพื่อจ่ายต่อการค้นหาและตรวจสอบ

(๑๗) ให้คำปรึกษา แนะนำในเบื้องต้นในการจัดทำรายงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

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

คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

- ๓) ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการแรงงานชำนาญการ/ปฏิบัติการ (อัตราที่ ๓)

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

(๑) จัดทำเอกสารทางการเงิน เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายเงินจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) รายงาน นส ๐๓ (การขอเบิกเงินนอกงบประมาณฯ) ได้แก่ เงินจัดสรรของกองทุนฯ ตามมติคณะกรรมการกองทุนฯ และเงินประกันฯ (เพื่อคืนคนต่างด้าว) ตามมติคณะกรรมการกองทุนฯ

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

(๓) จัดทำเอกสารทางการเงิน เพื่อขออนุมัติโอนเงินฝากคลัง (เงินรายได้อื่น) เช่น ดอกผล และเงินเหลือจ่ายจากการจำหน่ายทรัพย์สิน เป็นต้น

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

(๕) จัดทำเอกสารอื่น ๆ ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน การแจ้งการโอนเงิน และการแจ้งการเปิดบัญชีของกองทุนฯ ฯลฯ

(๖) จัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ได้แก่ ทะเบียนคุมเช็คจากการใช้จ่ายเงิน ทะเบียนเงินจัดสรร ทะเบียนเงินประกันฯ เพื่อคืนคนต่างด้าวและเงินฝากคลัง ทะเบียนคุมสมุดเช็ค และทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

(๗) จัดทำใบเสร็จรับเงิน (ดอกผล และเงินเหลือจ่ายจากหน่วยงานภายนอกที่รับการจัดสรรเงินจากกองทุนฯ)

(๘) บันทึกข้อมูลการใช้จ่ายเงินเพื่อคืนคนต่างด้าว ๑๙ หน่วยงาน ที่มีด่านตรวจคนเข้าเมือง

(๙) ตรวจสอบเอกสารการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ กับ Statement ค่าธรรมเนียมจากธนาคาร

(๑๐) จัดทำเอกสารเบิกเงินค่าธรรมเนียมการใช้บริการนำส่งเงินกองทุนฯ จากธนาคาร

(๑๑) จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องประจำปีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

(๑๒) จัดระเบียบเอกสารการเงินและเอกสารบัญชีของกองทุนฯ เพื่ออำนวยความสะดวก และตรวจสอบ

(๑๓) ให้คำปรึกษา แนะนำในเบื้องต้นในการจัดทำรายงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

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

คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๓. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง พนักงานกองทุน

๓.๑ พนักงานกองทุน ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกองทุน

- ๑) ชื่อตำแหน่งในสายงาน พนักงานกองทุน (นักวิชาการแรงงาน)

จำนวน ๒ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. วิเคราะห์ รวบรวม ศึกษาค่าขอกรอบวงเงินรายจ่ายประจำปีงบประมาณของหน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชน

๒. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลค่าขอกรอบวงเงินรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

๓. จัดทำค่าขอกรอบวงเงินรายจ่ายประจำปีของกองทุนที่คณะกรรมการเห็นชอบแล้วเสนอ กรมบัญชีกลางเพื่อขออนุมัติกรอบวงเงินจากกระทรวงการคลัง

๔. จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ยื่นคำขอรับการจัดสรรเงินกองทุนประจำปีงบประมาณ

๕. รวบรวมแผนงาน/โครงการของหน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนในภาพรวม

๖. จัดทำตารางเปรียบเทียบการขอรับการจัดสรรเงินกองทุนในปีงบประมาณที่ขอรับการจัดสรร และย้อนหลังของโครงการต่อเนื่องและโครงการใหม่ของทุกหน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุน

๗. สรุปข้อมูลในภาพรวมของทุกหน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนประจำปีงบประมาณ

๘. แจ้งผลการจัดสรรเงินกองทุนที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติให้ทุกหน่วยงานที่ขอรับการจัดสรร

๙. แจ้งฝ่ายการเงินและบัญชีโอนเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ

๑๐. จัดทำข้อมูลต่าง ๆ เช่น ผลการจัดสรรเงิน ผลการดำเนินงาน

๑๑. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประมวลผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุน ในภาพรวมกับค่าเป้าหมายที่กำหนด

๑๒. จัดเตรียมการประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองการจัดสรรเงินกองทุน

๑๓. จัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการกองทุน

๑๔. ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินกองทุน เช่น การขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมของหน่วยงานต่าง ๆ และข้อหารืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๕. จัดทำเรื่องเปลี่ยนแปลง เพิ่ม หรือลดรายการค่าใช้จ่ายในงบดำเนินงานของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุน

๑๖. จัดทำข้อเสนอให้คณะกรรมการกองทุนพิจารณากรณีหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุน ไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการได้

๑๗. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ของกองทุนฯ ได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี การลาประเภทต่าง ๆ การสรุปวันทำการ และการจ้างพนักงานกองทุน ลูกจ้างชั่วคราว พร้อมทั้งดูแลและตรวจสอบการจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบงานบุคคลของกองทุน เช่น สถิติวันลา ประวัติดู ฯลฯ

๑๘. ตรวจสอบการขออนุมัติเดินทางไปราชการ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการและเอกสารใบสำคัญอื่น ๆ ของเจ้าหน้าที่ของกองทุน

๑๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำทะเบียน และการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ของกองทุน

๒๐. ควบคุม ดูแลการใช้ยานพาหนะ และการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

๒๑. ควบคุมค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค และการบำรุงรักษาอาคารสถานที่

๒๒. การจัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะของวัสดุการจำหน่ายวัสดุ และครุภัณฑ์เมื่อชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งาน

๒๓. อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒๔. ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. วุฒิก่อนศึกษาปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

๒. มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรม (Microsoft Office) มีความเอาใจใส่ละเอียด รอบคอบ และซื่อสัตย์

๓.๒ พนักงานกองทุน ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

๑) ชื่อตำแหน่งในสายงาน พนักงานกองทุน (นักวิชาการแรงงาน)

จำนวน ๒ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองทุนทั้งระยะสั้นระยะยาว และรวบรวมข้อมูลเอกสารรายงานเสนอความเห็นเกี่ยวกับร่างแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการเพื่อใช้ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของกองทุนเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและของกรมการจัดหางาน

๒. สรุปผลการดำเนินงานรวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของแต่ละโครงการของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อนำมาจัดทำเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนงานการติดตามของคณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุน พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในแต่ละโครงการเพื่อให้สอดคล้องกับการจัดทำรายงานการดำเนินงานทุนหมุนเวียนและจัดทำรายงานการประชุมและผลการออกติดตามประเมินผลการดำเนินงานเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

๓. จัดเตรียมข้อมูลในการประชุมเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการการประชุมคณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกองทุน และคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองกฎหมายกองทุน พร้อมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานตามภาระหน้าที่ของคณะอนุกรรมการฯ ให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์

๔. การดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนและรวบรวมเอกสารผลการดำเนินงานของกองทุนเป็นด้าน ๆ ตามบันทึกข้อตกลง

๕. รวบรวม ข้อมูลเอกสารเกี่ยวกับร่างตัวชี้วัดการประเมินผลฯ

๖. ประสานการคืนเงินประกันฯ ในด้านต่าง ๆ และพิจารณาคำร้องขอคืนเงินประกันฯ วินิจฉัยคำร้องเพื่อการคืนเงินประกันฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายในส่วนที่ลูกจ้างคนต่างด้าวได้ยื่นขอคืนเงินประกันฯ มายังสำนักงานกองทุนพร้อมให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระเบียบการคืนเงินประกันฯ

๗. ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูประบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูลช่วยรวบรวมข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยี

๘. ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

๒. มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรม (Microsoft Office) มีความเอาใจใส่ละเอียด รอบคอบ และซื่อสัตย์

๒) ชื่อตำแหน่งในสายงาน พนักงานกองทุน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองทุนทั้งระยะสั้น ระยะยาว และรวบรวมข้อมูลเอกสาร รายงานเสนอความเห็นเกี่ยวกับร่างแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ เพื่อใช้ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของกองทุนเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล และของกรมการจัดหางาน

๒. สรุปผลการดำเนินงานรวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของแต่ละโครงการของหน่วยงาน ที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อนำมาจัดทำเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนงานการติดตามของคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ในแต่ละโครงการเพื่อให้สอดคล้องกับการจัดทำรายงานการดำเนินงานทุนหมุนเวียนและจัดทำรายงาน การประชุมและผลการออกติดตามประเมินผลการดำเนินงานเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน

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

๔. การดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน และรวบรวมเอกสาร ผลการดำเนินงานของกองทุนเป็นด้าน ๆ ตามบันทึกข้อตกลง

๕. รวบรวม ข้อมูลเอกสารเกี่ยวกับร่างตัวชี้วัดการประเมินผลฯ และจัดทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง และบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัดเพื่อจัดส่งร่างตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน

๖. ประสานงานด้านการติดตามและประเมินผลกับเจ้าหน้าที่ บุคลากรและหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกราบรื่นและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป อย่างสะดวก รราบรื่นและตรงตามเวลาที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

๒. มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรม (Microsoft Office) มีความเอาใจใส่ ละเอียด รอบคอบ และซื่อสัตย์

๓) ชื่อตำแหน่งในสายงานพนักงานกองทุน (นิติกร)

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. เสนอความเห็นในการตอบข้อหารือในส่วนที่มีผลกระทบต่อการทำงานของกองทุน รวมถึง ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอ ขอปรับปรุงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการดำเนินงานกองทุนแก่เจ้าหน้าที่ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้เกิดความเข้าใจได้อย่างถูกต้อง

๒. ร่างกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ และคำสั่งคณะกรรมการกองทุน ปรับปรุงกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับกองทุน

๓. จัดเตรียมข้อมูลในการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการ พิจารณาก่อนการออกกฎหมายกองทุนฯ พร้อมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานตามภาระหน้าที่ของคณะกรรมการ พิจารณาก่อนการออกกฎหมายกองทุนให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์

๔. กำหนดแนวทาง วิธีการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคืนเงินประกัน และประสาน การคืนเงินประกันในด้านต่าง ๆ และกำกับดูแลการคืนเงินให้แก่ลูกจ้างคนต่างด้าวที่เดินทางกลับออกไป

นอกราชอาณาจักรและพิจารณาคำร้องการขอคืนเงินประกันวินัยจ่ายคำร้องเพื่อการคืนเงินประกันฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายในส่วนที่ลูกจ้างคนต่างด้าวได้ยื่นขอคืนเงินประกันฯ มายังสำนักงานกองทุนฯ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางการปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกักระเบียบการคืนเงินประกันฯ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๕. ควบคุมดูแลการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการคืนเงินประกันให้เป็นไปตามแนวทางหรือระบบที่วางไว้ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และควบคุมการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียน/สถิติ ให้แก่คนต่างด้าวที่นำส่งเงินประกันฯ และให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. วุฒิมัธยมศึกษาปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขานิติศาสตร์
๒. มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรม (Microsoft Office) มีความเอาใจใส่ละเอียด รอบคอบ และซื่อสัตย์

การวิเคราะห์สภาวะปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตของการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในและภายนอกของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

สภาวะปัจจุบัน

๑. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗๐) (ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว เน้นการพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะหลักในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กองทุนฯ กำหนด

๒. กองทุนฯ ได้รับการอนุมัติโครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลังของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว จากกรมบัญชีกลาง ที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของกองทุนฯ

๓. งบประมาณสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลมีเพียงพอ ทำให้กองทุนฯ ได้รับงบประมาณในการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ส่งผลให้มีบุคลากรเพียงพอในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุนฯ

แนวโน้มอนาคต

๑. แนวโน้มในด้านการพัฒนาและการบริหารงานเชิงกลยุทธ์

๑.๑ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ มุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาสมรรถนะหลักให้กับบุคลากรเพื่อให้กองทุนฯ มีบุคลากรที่มีศักยภาพ สามารถปฏิบัติภารกิจได้ และมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนการทำงานของกองทุนฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี

๒. แนวโน้มการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจของกองทุนฯ

๒.๑ กองทุนฯ ดำเนินการจัดอบรมสัมมนาบุคลากร เพื่อให้มีความรู้ สมรรถนะหลักที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของกองทุนฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจอย่างมืออาชีพ

๒.๒ กองทุนฯ จัดให้มีการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล เพื่อมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน

๓. แนวโน้มการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่นและการสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้กำหนดการเรียนรู้เอง

๓.๑ กองทุนฯ สนับสนุนให้บุคลากรมีสมรรถนะหลักในการปฏิบัติงานของกองทุนฯ

๓.๒ สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยจัดให้มีการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการเรียนรู้ที่หลากหลาย อาทิ การเรียนรู้ด้วยตนเอง การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง การมอบหมายงาน เป็นต้น

๔. แนวโน้มการฝึกอบรมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในรูปแบบออนไลน์

๔.๑ ระบบการเรียนรู้ผ่านโลกออนไลน์ได้รับความนิยมสอดคล้องกับความต้องการในการเรียนรู้ที่มากขึ้น

๔.๒ กองทุนฯ ได้นำเอาระบบออนไลน์เข้ามาช่วยสนับสนุนด้านการเรียนรู้ของบุคลากรกองทุนฯ และสนับสนุนช่องทางการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

๕. แนวโน้มการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน

๕.๑ กองทุนฯ มีการศึกษาเพื่อจัดทำระบบการบันทึกบัญชีรายรับ - รายจ่ายเงินกองทุน และการรายงานแผน/ผลการดำเนินงานของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร

การวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงานในอดีตของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

ปัจจัยความสำเร็จ

๑. คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ตลอดจนผู้บริหารกองทุนฯ มีนโยบายที่ชัดเจนและให้ความสำคัญกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ

๒. ผู้บริหารกองทุนฯ ให้การสนับสนุนในการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อนำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มขีดสมรรถนะกำลังคนขององค์กรให้มีความเข้มแข็งและสอดคล้องกับภารกิจของกองทุนฯ

๓. กองทุนฯ มีโครงสร้างอัตรากำลังที่ชัดเจน มีการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ครบถ้วนทุกตำแหน่งทำให้การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อน สามารถแก้ไขปัญหาได้ตรงจุดและรวดเร็ว

๔. บุคลากรได้รับการส่งเสริมให้ได้รับการพัฒนาสมรรถนะเพื่อเพิ่มศักยภาพโดยการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

ปัญหา/อุปสรรค

๑. โครงสร้างการบริหารจัดการกองทุน มีสายการบังคับบัญชาหลายชั้น ส่งผลทำให้การตัดสินใจใช้ระยะเวลานาน และก่อให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒. บุคลากรกองทุนฯ ส่วนใหญ่เป็นลูกจ้างชั่วคราวขาดความมั่นคงทางอาชีพและความก้าวหน้า ทำให้มีการเปลี่ยนบุคลากรบ่อยส่งผลให้บุคลากรขาดความรู้และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน

๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เช่น ด้านบัญชี กฎหมาย คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

๔. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้งานในปัจจุบันไม่ทันสมัย เนื่องจากมีอายุการใช้งานเป็นระยะเวลานาน

การวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ

จุดแข็ง (Strengths)

- ๑) มีแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อยกระดับศักยภาพของบุคลากรที่ชัดเจนและเป็นระบบ
- ๒) ผู้บริหารกองทุนฯ คณะอนุกรรมการกองทุนฯ และคณะกรรมการกองทุนฯ ให้การสนับสนุนการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนเพื่อนำไปสู่การบริหารและพัฒนาบุคลากรของกองทุนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องอย่างเป็นรูปธรรม
- ๓) กองทุนมีงบประมาณในการบริหารจัดการด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรของกองทุนอย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม
- ๔) กองทุนมีคณะกรรมการกองทุนฯ คณะอนุกรรมการกองทุนฯ ที่เป็นผู้แทนจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญช่วยให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ ให้มีความสำคัญ และให้การสนับสนุนในการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน

จุดอ่อน (Weaknesses)

- ๑) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน เช่น ด้านบัญชี กฎหมาย คอมพิวเตอร์ เป็นต้น
- ๒) บุคลากรกองทุนฯ ส่วนใหญ่เป็นลูกจ้างชั่วคราว ที่ขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เนื่องจากไม่มีความมั่นคงทางอาชีพและความก้าวหน้าในการทำงาน ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนบุคลากรบ่อย ส่งผลให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง

โอกาส (Opportunities)

- ๑) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีความก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว ทำให้กองทุนสามารถนำมาประยุกต์ใช้และสนับสนุนด้านการพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรกองทุน
- ๒) การนำเข้าแรงงานต่างด้าวตามระบบ MOU มีประสิทธิภาพ ช่วยลดขั้นตอน ระยะเวลา ทำให้มีแรงงานเข้ามาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ทำให้ระบบเศรษฐกิจพัฒนา มีรายได้จากการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้น ส่งผลให้กองทุนฯ มีการดำเนินงานได้อย่างมั่นคง และยั่งยืน
- ๓) ระบบการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนของกระทรวงการคลัง รวมถึงมาตรฐานสากลต่าง ๆ ที่สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาด้านทรัพยากรบุคคล

อุปสรรค หรือภาวะคุกคาม (Threats)

- ๑) หลายหน่วยงานมีการเปิดสอบพนักงานราชการและข้าราชการ ทำให้มีแรงดึงดูดต่อบุคลากร ส่งผลให้มีการลาออกของบุคลากรทุกปี
- ๒) พระราชบัญญัติทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้การอนุมัติโครงสร้างต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมบัญชีกลาง ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการพิจารณา ทำให้เป็นข้อจำกัดในการบริหารจัดการและพัฒนาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

TOWS Matrix Analysis แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน)

กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

<p>ปัจจัยภายในองค์กร</p> <p>ปัจจัยภายนอกองค์กร</p>	<p>จุดแข็ง (Strengths)</p>	<p>จุดอ่อน (Weaknesses)</p>
	<p>๑) มีแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อยกระดับศักยภาพของบุคลากรที่ชัดเจนและเป็นระบบ</p> <p>๒) ผู้บริหารกองทุนฯ คณะอนุกรรมการกองทุนฯ และคณะกรรมการกองทุนฯ ให้การสนับสนุนการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนเพื่อนำไปสู่การบริหารและพัฒนาบุคลากรของกองทุนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>๓) กองทุนมีงบประมาณในการบริหารจัดการด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรของกองทุนอย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม</p> <p>๔) กองทุนมีคณะกรรมการกองทุนฯ คณะอนุกรรมการกองทุนฯ ที่เป็นผู้แทนจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ช่วยให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ ให้มีความสำคัญและให้การสนับสนุนในการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน</p>	<p>๑) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน เช่น ด้านบัญชี กฎหมาย คอมพิวเตอร์ เป็นต้น</p> <p>๒) บุคลากรกองทุนฯ ส่วนใหญ่เป็นลูกจ้างชั่วคราว ที่ขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เนื่องจากไม่มีความมั่นคงทางอาชีพและความก้าวหน้าในการทำงาน ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนบุคลากรบ่อย ส่งผลให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง</p>

โอกาส (Opportunities)	กลยุทธ์เชิงรุก (S+O)	กลยุทธ์เชิงแก้ไข (W+O)
<p>๑) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีความก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว ทำให้กองทุนสามารถนำมาประยุกต์ใช้และสนับสนุนด้านการพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรกองทุน</p> <p>๒) การนำเข้าแรงงานต่างด้าวตามระบบ MOU มีประสิทธิภาพ ช่วยลดขั้นตอน ระยะเวลา ทำให้มีแรงงานเข้ามาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ทำให้ระบบเศรษฐกิจพัฒนามีรายได้จากการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้นส่งผลให้กองทุนฯ มีการดำเนินงานได้อย่างมั่นคง และยั่งยืน</p> <p>๓) ระบบการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนของกระทรวงการคลัง รวมถึงมาตรฐานสากลต่าง ๆ ที่สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาด้านทรัพยากรบุคคล</p>	<p>SO๑ : การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในปัจจุบัน เพื่อรองรับต่อความเปลี่ยนแปลงในอนาคต (S๑+O๑)</p> <p>SO๒: การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นการเรียนรู้และนวัตกรรม (S๑ +S๒+S๓+S๔+O๑+O๓)</p>	<p>WO๑: การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรกองทุนฯ (W๑+W๓+O๒+O๓)</p>
อุปสรรค/ภัยคุกคาม (Threats)	กลยุทธ์เชิงป้องกัน (S+T)	กลยุทธ์เชิงรับ (W+T)
<p>๑) หลายหน่วยงานมีการเปิดสอบพนักงานราชการและข้าราชการ ทำให้มีแรงดึงดูดต่อบุคลากร ส่งผลให้มีการลาออกของบุคลากรทุกปี</p> <p>๒) พระราชบัญญัติทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้การอนุมัติโครงสร้างต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมบัญชีกลาง ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการพิจารณา ทำให้เป็นข้อจำกัดในการบริหารจัดการและพัฒนาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ST๑: การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมและเพียงพอ (S๑+T๒)</p>	<p>WT๑: ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต วัฒนธรรม จริยธรรม และความผูกพันของบุคลากรในองค์กร (W๓+ T๑)</p>

บทที่ ๔

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

๔.๑ ภาพรวม (แผนปฏิบัติการระยะยาว กองทุนฯ)

วิสัยทัศน์ของกองทุน (Vision)

“เป็นกองทุนที่มีการบริหารจัดการที่ดี โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวอย่างคุ้มค่า”

ค่านิยมศัพท์ในวิสัยทัศน์ของกองทุน

กองทุนที่มีการบริหารจัดการที่ดี หมายถึง กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว เป็นกองทุนที่สามารถบริหารจัดการจนบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามข้อกำหนดและมาตรฐาน ยึดหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) หมายถึง ความสามารถในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน อาทิ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

อย่างคุ้มค่า หมายถึง การใช้และบริหารจัดการทรัพยากร ทั้งคน เงิน เครื่องมือ และเทคโนโลยี เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับเป้าหมายที่วางไว้ นั่นคือ ความมีประสิทธิภาพและการมีประสิทธิภาพ คือการประหยัด ทำให้มูลค่าของผลผลิตหรือประโยชน์ที่เกิดขึ้นสูงกว่าค่าใช้จ่ายหรือต้นทุน รวมทั้งจะต้องมีความสามารถในการแข่งขัน

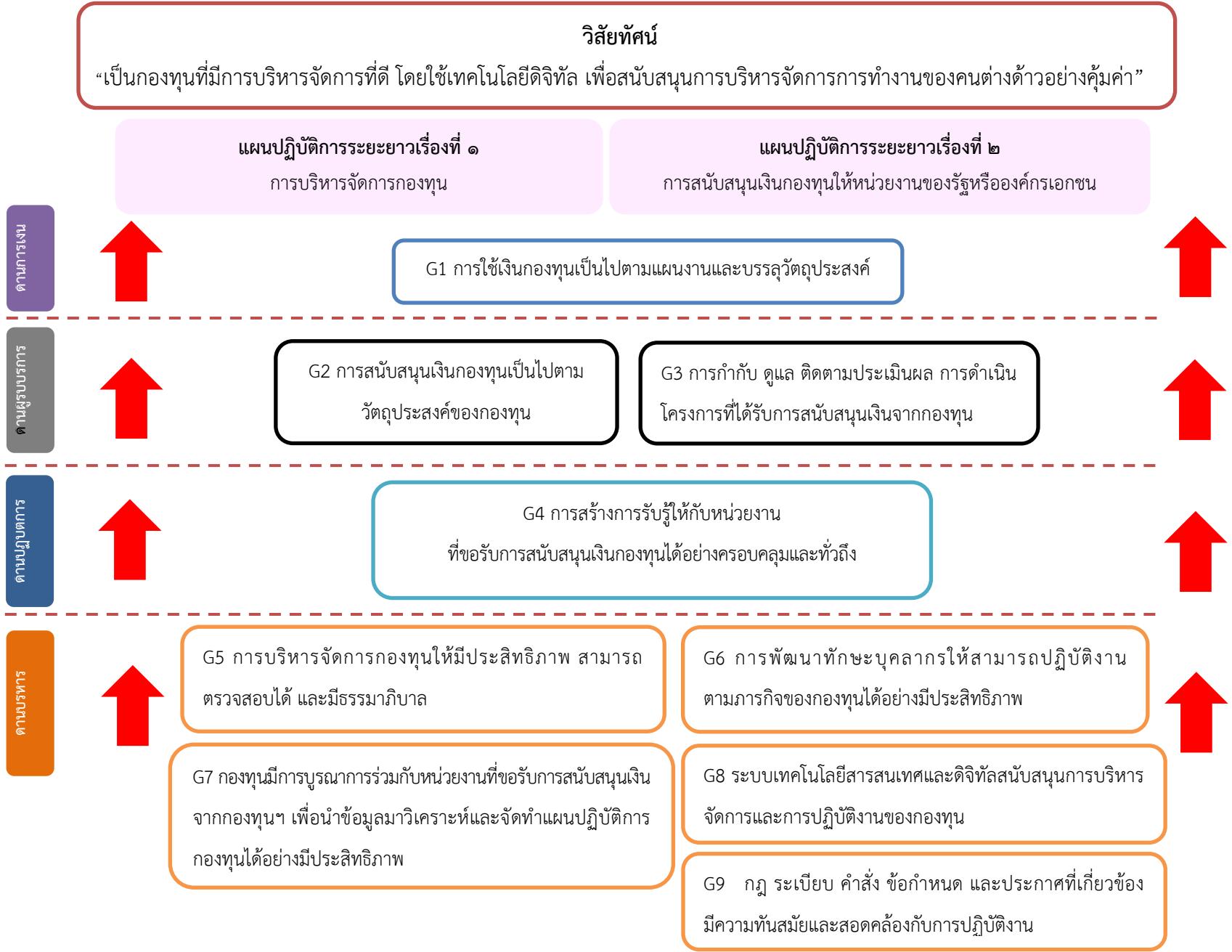
พันธกิจของกองทุน (Mission)

- ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีและดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการเงินกองทุน
- สนับสนุนเงินกองทุนให้กับหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรเอกชน เพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

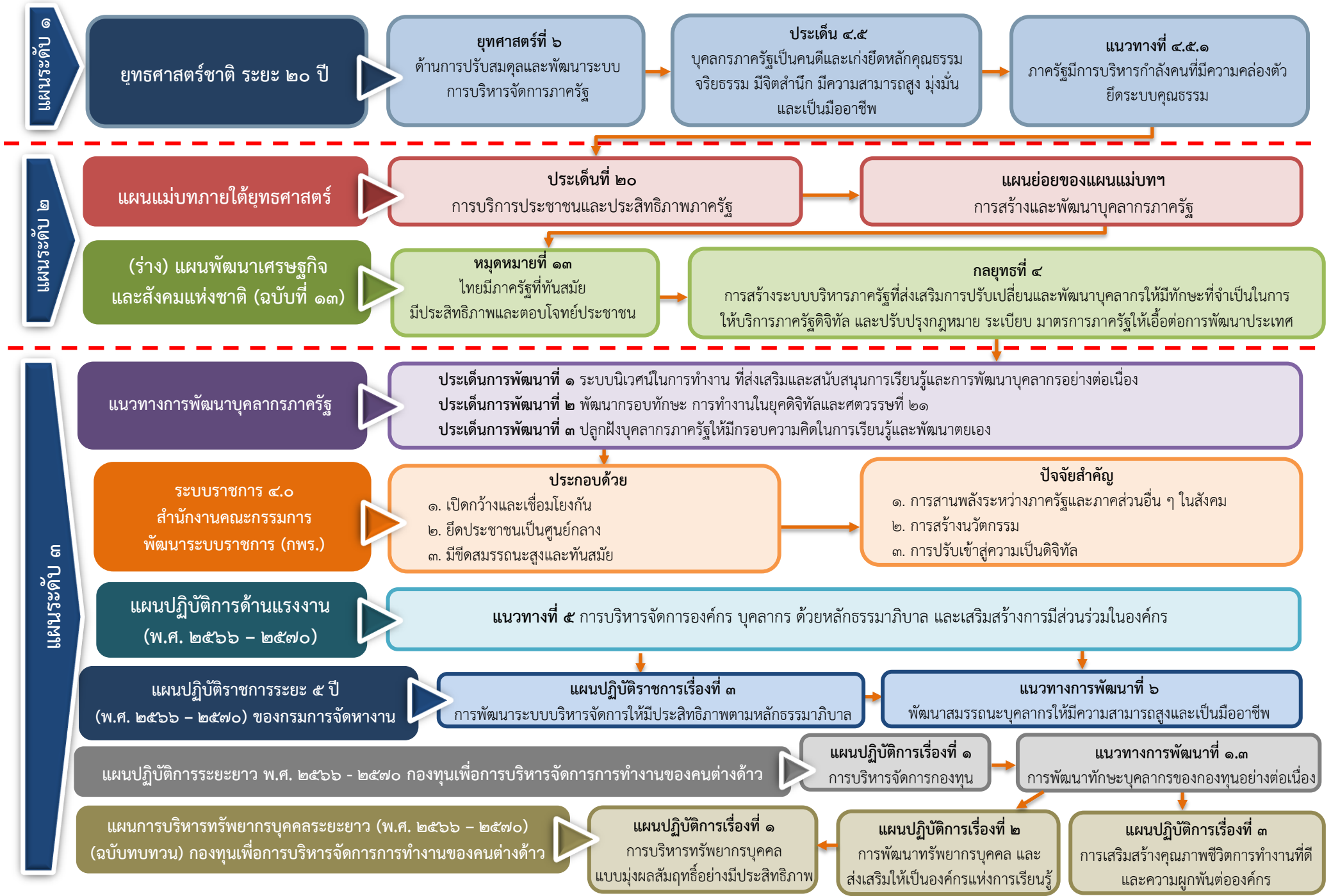
เป้าหมายหลัก (Super ordinate Goals)

- กองทุนมีการบริหารจัดการที่ดี โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการเงินกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- กองทุนสามารถช่วยเหลือและอุดหนุนหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชนที่เสนอโครงการหรือแผนงานในการดำเนินการบริหารจัดการเกี่ยวกับการทำงาน การจัดสวัสดิการ การศึกษา การสาธารณสุข และการให้ความคุ้มครองด้านแรงงานแก่คนต่างด้าว ช่วยเหลือคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาทำงาน ส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร รวมทั้งคืนเงินให้แก่คนต่างด้าวที่ส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ภาพที่ ๔-๑ แผนที่ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว



ภาพที่ ๔ - ๒ แสดงความเชื่อมโยงระหว่างแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว กับแผนระดับที่ ๑ - ๓ ที่เกี่ยวข้อง



๔.๒ ภาพรวม (แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวกองทุนฯ)

วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล(Vision)

“บุคลากรกองทุนมีสมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน และคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี”

นิยามศัพท์วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

“สมรรถนะหลัก” หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม ที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการพลเรือนทั้งระบบ เพื่อเป็นการหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน

สมรรถนะหลักในราชการพลเรือน ประกอบด้วย

- ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation – ACH)
- ๒) บริการที่ดี (Service Mind – SERV)
- ๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise – EXP)
- ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity – ING)
- ๕) การทำงานเป็นทีม (Teamwork – TW)

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

พันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาระบบและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส และเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

๒) บริหารและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน

๓) ส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และความผูกพันต่อองค์กร

เป้าหมายหลัก (Super Ordinate Goals)

มิติที่ ๑ ด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์

๑) การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับการดำเนินงานของกองทุน

มิติที่ ๒ ด้านประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒) กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓) บุคลากรมีสมรรถนะหลักในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) กองทุนมีวัฒนธรรมองค์กรที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

มิติที่ ๔ ด้านความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๕) บุคลากรกองทุนมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล

มิติที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตการทำงาน

๖) บุคลากรกองทุนมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและเกิดความผูกพันต่อองค์กร

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวเรื่องที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวเรื่องที่ ๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวเรื่องที่ ๓ การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและความผูกพันต่อองค์กร

ผลผลิตและผลลัพธ์ของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว

ผลผลิต

- ๑) การบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม เพียงพอในการปฏิบัติงาน และมีประสิทธิภาพ
- ๒) บุคลากรกองทุนได้รับการพัฒนาสมรรถนะหลัก เพื่อใช้สำหรับการปฏิบัติงานของกองทุน
- ๓) เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีการสร้างช่องทางให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกันระหว่างบุคลากรกองทุน
- ๔) กองทุนมีการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี ปลูกฝังด้านคุณธรรม จริยธรรม ตามหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน และสร้างความผูกพันต่อองค์กรให้กับบุคลากรกองทุน

ผลลัพธ์

- ๑) การบริหารจัดการกองทุนมีประสิทธิภาพเป็นไปตามภารกิจ บรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุน และผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองทุนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- ๒) บุคลากรกองทุนสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาตนเองมาพัฒนาการปฏิบัติงานในปัจจุบันได้ตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๓) บุคลากรกองทุนฯ ได้รับการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันในทุกระดับขององค์กร สามารถปรับตัวและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- ๔) บุคลากรกองทุนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล และมีความผูกพันต่อองค์กรเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๔.๓ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว

๔.๓.๑ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว เรื่องที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ

๑) เป้าหมาย

- ๑) การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับการดำเนินงานของกองทุน (CSF๑)
- ๒) กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ (CSF๒)

๒) ตัวชี้วัด

- ๑) ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (K๑)
- ๒) ระดับความสำเร็จในการสำรวจความต้องการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานของบุคลากรกองทุนฯ (K๒)
- ๓) ร้อยละของบุคลากรกองทุนได้รับผลการประเมินในระดับดีเด่นผ่านการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล (K๓)

๓) แนวทางการพัฒนา

- ๑) การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมและเพียงพอ (S1)
- ๒) การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรกองทุน (S2)

๔.๓.๒ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว เรื่องที่ ๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๑) เป้าหมาย

- ๑) บุคลากรมีสมรรถนะหลักในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (CSF๓)
- ๒) กองทุนมีวัฒนธรรมองค์กรที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CSF๔)

๒) ตัวชี้วัด

- ๑) ร้อยละของบุคลากรกองทุนที่ได้รับการอบรมและพัฒนาทักษะองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (K๔)
- ๒) ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) (K๕)
- ๓) ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุน (K๖)

๓) แนวทางการพัฒนา

- ๑) การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และรองรับความเปลี่ยนแปลงในอนาคต (S3)
- ๒) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นการเรียนรู้และนวัตกรรม (S4)

๔.๓.๓ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว เรื่องที่ ๓ การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและความผูกพันต่อองค์กร

๑) เป้าหมาย

- ๑) บุคลากรกองทุนมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล (CSF๔)
- ๒) บุคลากรกองทุนมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและเกิดความผูกพันต่อองค์กร (CSF๕)

๒) ตัวชี้วัด

- ๑) ร้อยละของบุคลากรกองทุนฯ ที่เข้าร่วมกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมของหน่วยงาน (K๗)
- ๒) ระดับความสำเร็จในการจัดกิจกรรมยกระดับสภาพแวดล้อมในการทำงาน (K๘)

๓) แนวทางการพัฒนา

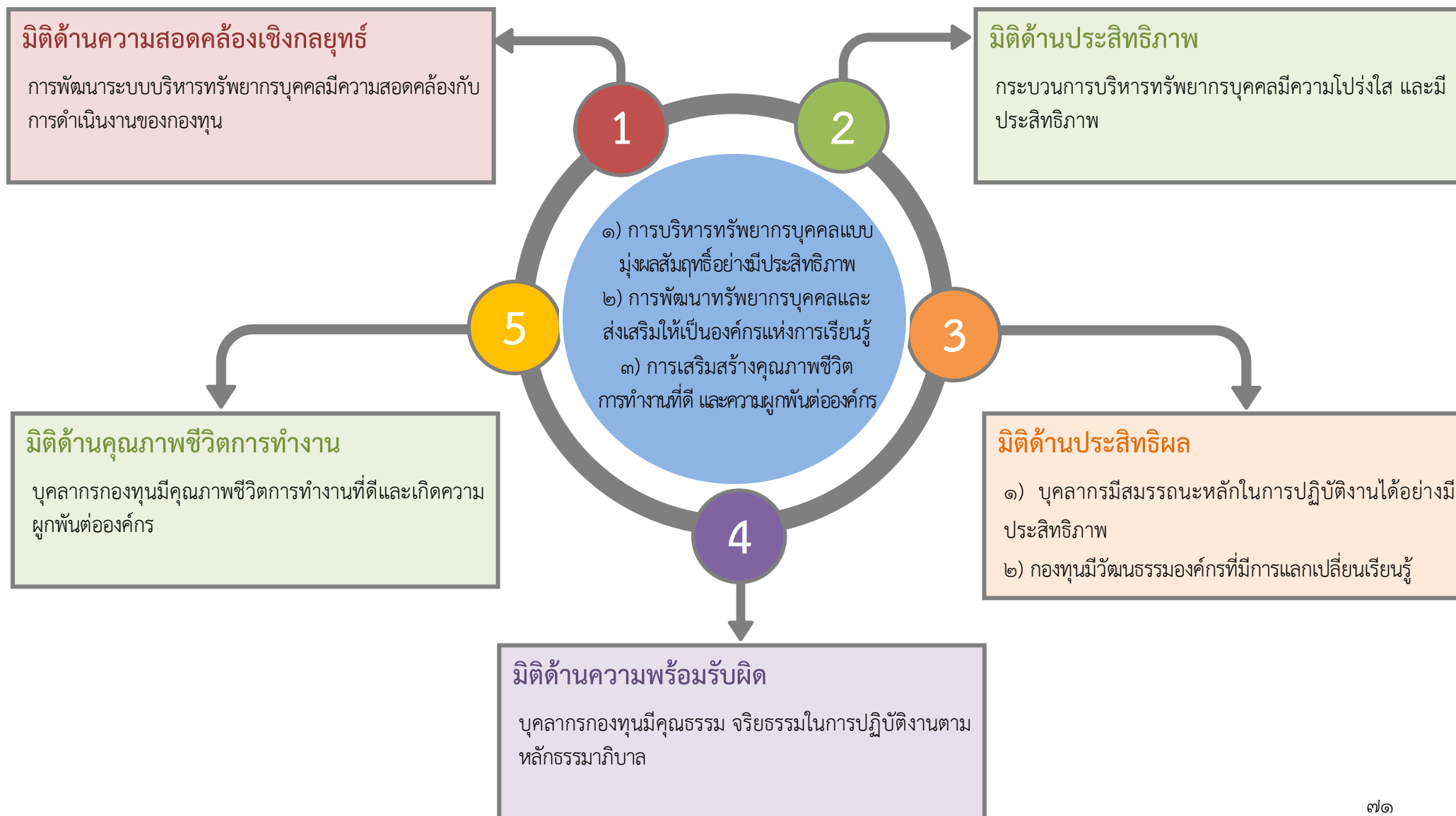
- ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต คุณธรรม จริยธรรม และความผูกพันของบุคลากรในองค์กร (S5)

การกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวเรื่อง	ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดตาม (Logging Indicator)	เป้าหมาย
๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล	K๑) ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีบัญชีเพิ่มมากขึ้น	ดำเนินการได้ร้อยละ ๑๐๐ และมีผลการดำเนินงานเพิ่มขึ้นเทียบจากปีที่ผ่านมา
	K๒) ระดับความสำเร็จในการสำรวจความต้องการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานของบุคลากรกองทุนฯ	๕	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรกองทุนที่มีต่อการสำรวจความต้องการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานในแต่ละฝ่ายของกองทุนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	พึงพอใจระดับมาก หรือมากที่สุดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือมากกว่า เป้าหมายที่กำหนด
	K๓) ร้อยละของบุคลากรกองทุนได้รับผลการประเมินในระดับดีเด่นผ่านการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล	๑๐๐	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรกองทุนต่อระบบการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	พึงพอใจระดับมาก หรือมากที่สุดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ หรือมากกว่า เป้าหมายที่ในปีที่ผ่านมา

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวเรื่อง	ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดตาม (Logging Indicator)	เป้าหมาย
๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	K๔) ร้อยละของบุคลากรกองทุนที่ได้รับการอบรมและพัฒนาทักษะองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	ร้อยละของบุคลากรกองทุนและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความรู้และผ่านเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ หรือมากกว่าปีที่ผ่านมา
	K๕) ระดับความสำเร็จการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)	๕	ร้อยละของบุคลากรกองทุนที่ได้รับการพัฒนาผ่านเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ หรือมากกว่าปีที่ผ่านมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓
	K๖) ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำคู่มือสำหรับปฏิบัติงานกองทุน	๕	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรกองทุนที่มีต่อคู่มือในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองทุน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐)	พึงพอใจระดับมากหรือมากที่สุดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ หรือมากกว่าเป้าหมายที่กำหนด
๓. การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และความผูกพันต่อองค์กร	K๗) ร้อยละของบุคลากรกองทุนฯ ที่เข้าร่วมกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมของหน่วยงาน	๙๐	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรกองทุนฯ ที่มีต่อการเข้าร่วมกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมของหน่วยงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	พึงพอใจระดับมากหรือมากที่สุดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ หรือมากกว่าเป้าหมายที่กำหนด
	K๘) ระดับระดับความสำเร็จในการจัดกิจกรรมยกระดับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๕	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรกองทุนฯ ที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานของกองทุน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	พึงพอใจระดับมากหรือมากที่สุดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ หรือมากกว่าเป้าหมายที่กำหนด

ตารางที่ ๔-๑ ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก และแนวทางการพัฒนา ในแต่ละแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (เรียงตามลำดับมิติตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ)



ตารางที่ ๔-๑ ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก และแนวทางการพัฒนา ในแต่ละแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (เรียงตามลำดับมิติตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ)

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาวเรื่อง	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก	แนวทางการพัฒนา
	มิติที่ ๑ ด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์		
๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลแบบมุ่ง ผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ	CSF๑) การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล มีความสอดคล้องกับการดำเนินงาน	K๑) ระดับความสำเร็จในการทบทวนและ จัดทำแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล K๒) ระดับความสำเร็จในการสำรวจความ ต้องการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงาน ของบุคลากรกองทุน	S๑) การบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เหมาะสมและเพียงพอ
	มิติที่ ๒ ด้านประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล		
	CSF๒) กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	K๓) ร้อยละของบุคลากรกองทุนได้รับผล การประเมินในระดับดีเด่นผ่านการจัดทำ ตัวชี้วัดรายบุคคล	S๒) การสร้างแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงานให้กับบุคลากรกองทุน
๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และส่งเสริม ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล		
	CSF๓) กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	K๔) ร้อยละของบุคลากรกองทุนที่ได้รับการ อบรมและพัฒนาทักษะองค์ความรู้ที่จำเป็น ในการปฏิบัติงาน	S๓) การพัฒนาบุคลากรให้มี ทักษะองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงานในปัจจุบัน และรองรับ ความเปลี่ยนแปลงในอนาคต
	CSF๔) กองทุนมีวัฒนธรรมองค์กรที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	K๕) ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนการ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) K๖) ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำ คู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุน	S๔) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ มุ่งเน้นการเรียนรู้และนวัตกรรม

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก	แนวทางการพัฒนา
ระยะยาวเรื่อง	มติที่ ๔ ด้านความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล		
๓. การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและความผูกพันต่อองค์กร	CSF๔) บุคลากรกองทุนมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	K๗) ร้อยละของบุคลากรกองทุนฯ ที่เข้าร่วมกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมของหน่วยงาน	S๕) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต คุณธรรม จริยธรรม
	มติที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตการทำงาน		
	CSF๕) บุคลากรกองทุนมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและเกิดความผูกพันต่อองค์กร	K๘) ระดับความสำเร็จในการจัดกิจกรรมยกระดับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	และความผูกพันต่อองค์กร

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

ตารางที่ ๔-๒ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

เป้าหมาย (Goals)	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (KPIs)	ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)	ข้อมูลฐาน (Baseline Data)	ค่าเป้าหมายรายปี (Target)					แนวทางการพัฒนา (Strategies)	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ (Initiatives)	คำอธิบายค่าเป้าหมาย
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
มิติที่ ๑ ด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์											
CSF๑ การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับการดำเนินงานของกองทุน	K๑) ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีบัญชีเพิ่มมากขึ้น	๕	๕	๕	๕	๕	๕	S๑) การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมและเพียงพอ	โครงการสัมมนา ทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการระยะยาว (๓-๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปี กองทุนฯ	ระดับ ๑ = ศึกษาแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับ ๒ = วิเคราะห์และประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับ ๓ = กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดการดำเนินงาน ระดับ ๔ = จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี เสนอคณะกรรมการกองทุนฯ เพื่อขอความเห็นชอบ ระดับ ๕ = กองทุนฯ สามารถดำเนินการตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคลได้ร้อยละ ๑๐๐

ตารางที่ ๔-๒ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

เป้าหมาย (Goals)	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (KPIs)	ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)	ข้อมูลฐาน (Baseline Data)	ค่าเป้าหมายรายปี (Target)					แนวทางการพัฒนา (Strategies)	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ (Initiatives)	คำอธิบายค่าเป้าหมาย
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
	K๒ ระดับความสำเร็จในการสำรวจความต้องการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานของบุคลากรกองทุนฯ	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรกองทุนที่มีต่อการสำรวจความต้องการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานในแต่ละฝ่ายของกองทุนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	-	-	-	-	๕	๕		กิจกรรมการสำรวจความต้องการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานของบุคลากรกองทุนฯ	<p>ระดับ ๑ : ศึกษาวิเคราะห์พร้อมทั้งรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานของบุคลากรกองทุน</p> <p>ระดับ ๒ วางแผนและกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานของกองทุน</p> <p>ระดับ ๓ : สำรวจความต้องการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานของบุคลากรกองทุนฯ</p> <p>ระดับ ๔ : สรุปผลและเสนอข้อเสนอแนะเพื่อนำมาปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานของกองทุน</p> <p>ระดับ ๕ : สำรวจความพึงพอใจและรายงานผู้บริหารทุนหมุนเวียนเพื่อพิจารณา</p>

ตารางที่ ๔-๒ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

เป้าหมาย (Goals)	ตัวชี้วัดผลการ ดำเนินงานหลัก (KPIs)	ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)	ข้อมูลฐาน (Baseline Data)	ค่าเป้าหมายรายปี (Target)					แนวทางการ พัฒนา (Strategies)	โครงการ/กิจกรรม สำคัญ (Initiatives)	คำอธิบายค่าเป้าหมาย
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
มิติที่ ๒ ด้านประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล											
CSF๒) กระบวนการ บริหารทรัพยากร บุคคลมีความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	K๓) ร้อยละของ บุคลากรกองทุน ได้รับผลการประเมิน ในระดับดีเด่นผ่าน การจัดทำตัวชี้วัด รายบุคคล	ร้อยละความพึง พอใจของบุคลากร กองทุนต่อระบบการ ประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	S๒) การสร้าง แรงจูงใจในการ ปฏิบัติงานให้กับ บุคลากรกองทุน	กิจกรรมจัดทำ ตัวชี้วัดและการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ บุคลากรกองทุน	๑ = ๘๐ ๒ = ๘๕ ๓ = ๙๐ ๔ = ๙๕ ๕ = ๑๐๐ * วัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับ ผลการประเมินในระดับดีเด่นผ่าน การจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล

ตารางที่ ๔-๒ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

เป้าหมาย (Goals)	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (KPIs)	ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)	ข้อมูลฐาน (Baseline Data)	ค่าเป้าหมายรายปี (Target)					แนวทางการพัฒนา (Strategies)	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ (Initiatives)	คำอธิบายค่าเป้าหมาย
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล											
CS๓ บุคลากรมีสมรรถนะหลักในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	K๔) ร้อยละของบุคลากรกองทุนที่ได้รับการอบรมและพัฒนาทักษะองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรกองทุนและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความรู้และผ่านเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	S๓) การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และรองรับความเปลี่ยนแปลงในอนาคต	๑) โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารจัดการเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	๑ = ๘๐ ๒ = ๘๕ ๓ = ๙๐ ๔ = ๙๕ ๕ = ๑๐๐ * วัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะเทียบกับบุคลากรกองทุนทั้งหมด

ตารางที่ ๔-๒ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

เป้าหมาย (Goals)	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (KPIs)	ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)	ข้อมูลฐาน (Baseline Data)	ค่าเป้าหมายรายปี (Target)					แนวทางการพัฒนา (Strategies)	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ (Initiatives)	คำอธิบายค่าเป้าหมาย
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
CSF๔ กองทุน มี วัฒนธรรมองค์กรที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	K๕) ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)	ร้อยละของบุคลากรกองทุนที่ได้รับการพัฒนาผ่านเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	๕	-	๕	๕	๕	๕	S๔) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นการเรียนรู้และนวัตกรรม	๑) กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรผ่านระบบ OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการของสำนักงาน ก.พ. และการส่งบุคลากรกองทุนเข้าร่วมอบรมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาทักษะให้ครบทุกด้าน	ระดับ ๑ : ศึกษารวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลในการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) ระดับ ๒ : กำหนดกิจกรรมเพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) ระดับ ๓ : ติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) ระดับ ๔ : สรุปผลและเสนอข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาปรับปรุงกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ระดับ ๕ : รายงานผู้บริหารทุนหมุนเวียนเพื่อทราบ
				-	-	-	๕	๕			

ตารางที่ ๔-๒ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

เป้าหมาย (Goals)	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (KPIs)	ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)	ข้อมูลฐาน (Baseline Data)	ค่าเป้าหมายรายปี (Target)					แนวทางการพัฒนา (Strategies)	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ (Initiatives)	คำอธิบายค่าเป้าหมาย
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
<p>มิติที่ ๔ ด้านความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>											
CSF๕ บุคลากรกองทุนมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	K๗) ร้อยละของบุคลากรกองทุนฯ ที่เข้าร่วมกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมของหน่วยงาน	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรกองทุนฯ ที่มีต่อการเข้าร่วมกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมของหน่วยงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	-	-	-	๙๐	๙๐	๙๐	S๕) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต คุณธรรม จริยธรรม และความผูกพันของบุคลากรในองค์กร	๑. กิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรกองทุนฯ เข้าร่วมกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมของหน่วยงาน	๑ = ๗๐ ๒ = ๗๕ ๓ = ๘๐ ๔ = ๘๕ ๕ = ๙๐ * วัดจากจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมเทียบกับบุคลากรกองทุนทั้งหมด

ตารางที่ ๔-๒ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

เป้าหมาย (Goals)	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (KPIs)	ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)	ข้อมูลฐาน (Baseline Data)	ค่าเป้าหมายรายปี (Target)					แนวทางการพัฒนา (Strategies)	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ (Initiatives)	คำอธิบายค่าเป้าหมาย
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
มิติที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตการทำงาน											
CSF๖ บุคลากรกองทุนมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและเกิดความผูกพันต่อองค์กร	K๘) ระดับความสำเร็จในการจัดกิจกรรมยกระดับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรกองทุนที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานของกองทุน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	-	-	-	-	๕	๕	S๕) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต คุณธรรม จริยธรรม และความผูกพันของบุคลากรในองค์กร	๒. กิจกรรมการยกระดับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑ = กำหนดกิจกรรมยกระดับสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒ = แจกเวียนกิจกรรมฯ ให้บุคลากรกองทุน ทราบ ๓ = จัดกิจกรรมยกระดับสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๔ = ติดตามผลการจัดกิจกรรมฯ พร้อมทั้งสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรกองทุนฯ ๕ = รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรมฯ เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ

บทที่ ๕

การนำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว ไปสู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผล

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

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

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

๒. คณะกรรมการกองทุนฯ และผู้บริหารกองทุนฯ สื่อสาร แผนฯ ไปสู่ผู้บังคับบัญชา และผู้ปฏิบัติงานตามลำดับชั้น เพื่อยืนยันเจตนารมณ์การให้ความสำคัญกับการดำเนินงานแผนฯ และการแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามแผนฯ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยระบุโครงการ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดของโครงการ ตามรูปแบบโครงการที่ถือปฏิบัติ และปฏิบัติตามแผน

๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี รวบรวมข้อมูลและรายงานผลไปยังผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๕. ผู้บริหารระดับสูงติดตามการปฏิบัติตามแผน โดยผ่านการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ และเกี่ยวข้อง หากการดำเนินการพัฒนาไม่เป็นไปตามแผน ควรหาทางแก้ปัญหาที่เหมาะสมเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาให้เกิดความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

การติดตาม ประเมินผล และรายงานผล

เพื่อให้การติดตามความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวที่ได้กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ จึงควรดำเนินการติดตามความก้าวหน้าเป็นรายเดือน รายไตรมาส ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างเป็นรูปธรรม และรายงานผลไปยังผู้บริหารระดับสูงทุก ๖ เดือน นอกจากนี้ หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องรายงานผลการดำเนินงานประจำปีในรูปรายงานประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง

บทที่ ๖

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

การจัดทำแผนปฏิบัติการ กับโครงการ มีความสัมพันธ์กันโดยไม่สามารถแยกออกจากกันได้ กล่าวคือ โครงการต้องเป็นส่วนหนึ่งของแผนปฏิบัติการเสมอ และแผนปฏิบัติการจะมีความยุ่งยากในการนำไปปฏิบัติ หากปราศจากโครงการ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง แผนปฏิบัติการ (Operational Plan) เป็นแผนขององค์กรที่รวบรวมโครงการ (Projects) ต่าง ๆ ที่จะดำเนินการในอนาคต หรือในปีงบประมาณต่อไป ฉะนั้น โครงการ คือ ฐานหรือเค้าโครงของแผนปฏิบัติการ หากแผนปฏิบัติการขาดโครงการที่ดีย่อหมายถึง ความด้อยคุณภาพของแผนปฏิบัติการที่ไม่อาจนำไปปฏิบัติให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ได้ อาจกล่าวได้ว่า การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ คือ การนำเอาโครงการที่บรรจุไว้ในแผนไปปฏิบัติหรือดำเนินการนั่นเอง

โครงการถือเป็นแผนหน่วยย่อยที่สุดของระบบการวางแผน และเป็นแผนงานที่วิเคราะห์และจัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบ โดยประกอบด้วยกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรมที่ต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานและคาดหวังที่จะได้ผลตอบแทนอย่างคุ้มค่า จะต้องเริ่มจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดในการดำเนินงาน โดยมีวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของโครงการที่ชัดเจน มีพื้นที่ในการดำเนินงานเพื่อให้การบริการตอบสนองความต้องการของกลุ่มบุคคลในพื้นที่นั้นมีบุคคลหรือหน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินงาน หรือโครงการเป็นการกำหนดการปฏิบัติงานที่ไม่ใช้งานประจำในรายละเอียดให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

โครงการทุกโครงการมีเป้าหมายในการพัฒนาที่สำคัญ ๓ ประการ ดังนี้ ๑) เพื่อการผลิตและการให้บริการ ๒) เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพของแผนงาน และ ๓) เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการผลิตและการบริการโดยปรับปรุงวิธีการที่มีอยู่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ทั้งนี้ การวางแผนโครงการหรือแผนปฏิบัติการมีกระบวนการและขั้นตอนคล้ายคลึงกับกระบวนการวางแผนโดยทั่วไป ประกอบด้วยกระบวนการ การวิเคราะห์สภาพปัญหา การกำหนดวัตถุประสงค์ การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล การค้นหาโอกาสและการพิจารณาถึงอุปสรรค ปัญหา การพิจารณาแนวทางการแก้ปัญหาหรือแนวทางปฏิบัติที่เป็นไปได้ การเลือกแนวทางหรือวิธีการแก้ปัญหาหรือแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด การดำเนินงานตามโครงการ และกระบวนการสุดท้าย คือ การตรวจสอบ ทบทวน และการประเมินผลโครงการ

ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ ตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ฉบับนี้ ที่ประชุมเชิงปฏิบัติการได้ร่วมกันวิเคราะห์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวเรื่อง (ยุทธศาสตร์) แนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมากำหนดโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะดำเนินการในปีบัญชี ๒๕๖๙ และเพื่อให้สามารถนำโครงการในแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวแต่ละเรื่องไปดำเนินการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด จึงได้กำหนดรายละเอียดของแผนปฏิบัติการไว้เป็น ชื่อโครงการและกิจกรรมสำคัญในโครงการ วัตถุประสงค์ของโครงการ ตัวชี้วัดของโครงการ ระดับเป้าหมาย ระยะเวลาดำเนินการ งบประมาณ ตลอดจนหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) ในแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวแต่ละเรื่อง (ยุทธศาสตร์) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้อย่างชัดเจน เมื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบจะนำโครงการใดไปปฏิบัติ ก็สามารถนำรายละเอียดของโครงการนั้นในแผนปฏิบัติการประจำปีไปบรรจุลงในข้อเสนอโครงการได้ทันที และกำหนดกิจกรรมในรายละเอียด งบประมาณ ให้เหมาะสม เพื่อการขออนุมัติจากผู้บริหารในการนำไปดำเนินงานต่อไป ซึ่งต้องมีการบริหารโครงการที่มีประสิทธิภาพทั้งด้านคุณภาพ ต้นทุน และเวลา ตลอดจนมีการติดตามประเมินผล และการรายงานผลเป็นระยะ ๆ จนสิ้นสุดโครงการ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ เพื่อการขับเคลื่อนแผนการบริหาร
ทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
ปรากฏตามตารางแผนปฏิบัติการเรียงตามลำดับแผนปฏิบัติการระยะยาวเรื่องและแนวทางการพัฒนา ดังต่อไปนี้

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีบัญชี ๒๕๖๙
ภายใต้แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน)
กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเรื่องที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย CSF๑ การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับการดำเนินงานของกองทุน

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก K๑) ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

K๒) ระดับความสำเร็จในการสำรวจความต้องการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานของบุคลากรกองทุนฯ

แนวทางการพัฒนา S๑) การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมและเพียงพอ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (ไตรมาส)				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดนำ	ตัวชี้วัดตาม	เป้าหมาย	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก
					๑	๒	๓	๔							๑	๒	๓	๔	๕	
๑	โครงการสัมมนา ทบทวนแผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	เพื่อ ทบทวน แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และ จัดทำ แผนปฏิบัติการ ประจำปีกองทุน เพื่อการบริหาร จัดการ การทำงาน ของคนต่างด้าว สำหรับใช้เป็น แนวทางในการ บริหารจัดการด้าน ทรัพยากรบุคคล และการปฏิบัติงาน ของกองทุนฯ ให้มี ประสิทธิภาพเกิด ประสิทธิภาพอย่าง เป็นรูปธรรม	ผลผลิต กองทุนฯ มี แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติ การด้านการ บริหารทรัพยากร บุคคลประจำปี บัญชี ๒๕๖๙ สำหรับใช้เป็น แนวทางในการ ปฏิบัติงาน ภายในกองทุนฯ	๑) จัดสัมมนาทบทวน แผนการบริหารทรัพยากร บุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และจัดทำ แผนปฏิบัติการด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ ๒) จัดทำร่างแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และร่างแผนปฏิบัติการด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๓) เสนอร่างแผนฯ ทั้ง ๒ ฉบับ ต่อคณะอนุกรรมการจัดทำ ยุทธศาสตร์ฯ และ คณะกรรมการกองทุนฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ๔) กองทุนดำเนินการตามแผนฯ ประจำปีบัญชี ๕) รายงานผล ให้ผู้บริหาร ทราบ	๑,๑๒๙,๑๔๐	กลุ่มงาน กองทุนฯ	ระดับ ความสำเร็จ ในการ ทบทวน และจัดทำ แผนด้าน การบริหาร ทรัพยากร บุคคล	ร้อยละ ความสำเร็จ ของ การ ดำเนินงาน ตาม แผน ปฏิบัติการ ด้าน การ บริหาร ทรัพยากร บุ ค ค ล ประจำปี บัญชี เพิ่ม มากขึ้น	ดำเนินการ ได้ร้อยละ ๑๐๐ และมี ผล การ ดำเนินงาน เพิ่มขึ้นจาก ปีที่ผ่านมา	ระดับ ร้อยละ	๑	๒	๓	๔	๕	๒๐				
															๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (ไตรมาส)				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด นำ	ตัวชี้วัดตาม	เป้า หมาย	หน่วย วัด	ค่าเป้าหมาย					น้ำ หนัก
					๑	๒	๓	๔							๑	๒	๓	๔	๕	
๒	กิจกรรมการ สำรวจความ ต้องการปรับเปลี่ยน หมุนเวียนการ ปฏิบัติงานของ บุคลากรกองทุนฯ	เพื่อให้กองทุนมี อัตรากำลังที่เหมาะสม สอดคล้องกับการ ปฏิบัติงานของ กองทุนและบุคลากร กองทุนฯ ปฏิบัติงาน ตรงตำแหน่งและ เป็นไปตามศักยภาพ ของแต่ละบุคคล	ผลผลิต บุคลากรกองทุนฯ ปฏิบัติงานตรง ตำแหน่งและเป็นไป ตามศักยภาพ ของแต่ละบุคคล ผลลัพธ์ บุคลากรกองทุน มีศักยภาพตรง ตามความต้องการ ในการทำงาน ทำให้การบริหาร งานกองทุนฯ มี ประสิทธิภาพ	๑ : ศึกษาวิเคราะห์พร้อม ทั้งรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ การปรับเปลี่ยนหมุนเวียน การปฏิบัติงานของบุคลากร กองทุน ๒ วางแผนและกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการ ปรับเปลี่ยนหมุนเวียนการ ปฏิบัติงานของกองทุน ๓ : สำรวจความต้องการ ปรับเปลี่ยนหมุนเวียนการ ปฏิบัติงานของบุคลากร กองทุนฯ ๔ : สรุปผลและเสนอ ข้อเสนอแนะ เพื่อนำมา ปรับปรุงหลักเกณฑ์และ วิธีการ สับ เปลี่ยน หมุนเวียนการปฏิบัติงาน ของกองทุน ๕ : สำรวจความพึงพอใจ และรายงานผู้บริหารทุน หมุนเวียนเพื่อพิจารณา	↔	↔	↔	↔	-	กลุ่มงาน กองทุนฯ	ระดับ ความสำเร็จ ในการ สำรวจ ความ ต้องการ ปรับเปลี่ยน หมุนเวียน การปฏิบัติ งานของ บุคลากร กองทุนฯ	ร้อยละ ความพึง พอใจของ บุคลากร กองทุนที่มี ต่อการสำรวจ ความต้องการ ปรับเปลี่ยน หมุนเวียน การปฏิบัติ งานในแต่ละ ฝ่ายของ กองทุนฯ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	พึงพอใจ ระดับมาก หรือมาก ที่สุดไม่น้อย กว่าร้อยละ ๘๐ หรือ มากกว่า เป้าหมายที่ กำหนด	ระดับ ร้อยละ	๑ ๖๐	๒ ๖๕	๓ ๗๐	๔ ๗๕	๕ ๘๐	๑๐

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเรื่องที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย

CSF๒ กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

K๓) ร้อยละของบุคลากรกองทุนได้รับผลการประเมินในระดับดีเด่นผ่านการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล

แนวทางการพัฒนา

S๒) การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรกองทุน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (ไตรมาส)				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดนำ	ตัวชี้วัดตาม	เป้าหมาย	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก
					๑	๒	๓	๔							๑	๒	๓	๔	๕	
๓	กิจกรรมจัดทำตัวชี้วัดและการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรกองทุน	เพื่อจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับใช้เป็นเครื่องมือการบริหารจัดการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ	ผลผลิต กองทุนฯ มีตัวชี้วัดรายบุคคล สำหรับใช้เป็นเครื่องมือการบริหารจัดการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ผลลัพธ์ การบริหารจัดการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบุคลากรกองทุนมีความพึงพอใจในผลการประเมิน และมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	๑ = รวบรวมและศึกษาข้อมูลการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล ๒ = กำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลในบุคลากรทุกระดับของทุนหมุนเวียน และใช้ในการประเมินผลในการปฏิบัติงาน ๓ = รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดรายบุคคลผู้บริหารทุนหมุนเวียนใช้ประโยชน์จากผลประเมินในการพิจารณาผลตอบแทน/เลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง และในการพัฒนาบุคลากร ๔ = แจ้งผลการประเมินพร้อมทั้งสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรกองทุนต่อระบบการประเมิน ๕ = รายงานผลการสำรวจเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ	↔	↔	↔	↔	-	กลุ่มงานกองทุนฯ	ร้อยละของบุคลากรกองทุนที่ได้รับการประเมินในระดับดีเด่นผ่านการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล	ร้อยละ ความพึงพอใจของบุคลากรกองทุนต่อระบบการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	พึงพอใจระดับมากหรือมากกว่าร้อยละ ๙๐ หรือเป้าหมายในปีที่ผ่านมา	ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	๑๐
					↔	↔	↔	↔						ร้อยละ	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเรื่องที่ ๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลและส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

เป้าหมาย

CSF๓ บุคลากรมีสมรรถนะหลักในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

K๔) ร้อยละของบุคลากรกองทุนที่ได้รับการอบรมและพัฒนาทักษะองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

แนวทางการพัฒนา

S๓) การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และรองรับต่อความเปลี่ยนแปลงในอนาคต

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (ไตรมาส)				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดนำ	ตัวชี้วัดตาม	เป้าหมาย	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย					น้ำหนักร
					๑	๒	๓	๔							๑	๒	๓	๔	๕	
๑	โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารจัดการการเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	เพื่อพัฒนาบุคลากรของกลุ่มงานกองทุนและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกันรวมทั้งสามารถให้คำแนะนำ คำปรึกษา และตอบข้อหารือให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ผลผลิต ๑) จัดอบรมจำนวน ๑ ครั้ง ๒) บุคลากรของกลุ่มงานกองทุนและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจำนวน ๕๐ คน ผลลัพธ์ บุคลากรของกลุ่มงานกองทุนและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ส่งผลการบริหารจัดการกองทุนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลเป็นรูปธรรม	๑. ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบคุณธรรมจริยธรรม หลักธรรมาภิบาล การทำงานเป็นทีมแก่บุคลากรของกลุ่มงานกองทุนและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระดมความคิดเห็น รับฟังปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการทบทวน และนำไปสู่การดำเนินการแก้ไข ๒. ศึกษา วิเคราะห์ผลการอบรม เพื่อจัดทำรายงาน และนำมาปรับปรุงด้านการพัฒนาบุคลากร ๓. รายงานผลให้ผู้บริหารทราบ					๓๔๐,๐๐๐	กลุ่มงานกองทุนฯ	ร้อยละของบุคลากรกองทุนที่ได้รับการอบรมและพัฒนาทักษะองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรกองทุนและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความรู้และผ่านการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ หรือมากกว่าปีที่ผ่านมา	ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	๒๐
													ร้อยละ	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๒๐	

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเรื่องที่ ๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลและส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

เป้าหมาย

CSF๔ กองทุนมีวัฒนธรรมองค์กรที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

K๕ ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)

K๖ ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุน

แนวทางการพัฒนา

S๔) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นการเรียนรู้และนวัตกรรม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (ไตรมาส)				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดนำ	ตัวชี้วัดตาม	เป้าหมาย	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก
					๑	๒	๓	๔							๑	๒	๓	๔	๕	
๑	กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรผ่านระบบ OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการของสำนักงาน ก.พ. และการส่งบุคลากรกองทุนเข้าร่วมอบรมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาทักษะให้ครบทุกด้าน	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองให้มีความรู้และทักษะที่พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ผลผลิต บุคลากรกองทุนมีการพัฒนาตนเองให้มีความรู้และทักษะที่พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น ผลลัพธ์ บุคลากรของกลุ่มงานกองทุนและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความสามารถสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ส่งผลให้การบริหารจัดการกองทุนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลเป็นรูปธรรม	๑ : ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลในการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) ๒ : กำหนดกิจกรรม เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) ๓ : ติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) ๔ : สรุปผลและเสนอ ข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาปรับปรุงกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ๕ : รายงานผู้บริหารทุนหมุนเวียนเพื่อทราบ	↔	↔	↔	↔	-	กลุ่มงานกองทุนฯ	ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)	ร้อยละ ของบุคลากรกองทุนที่ได้รับการพัฒนาผ่านเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ หรือมากกว่าปีที่ผ่านมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓	ระดับ ร้อยละ	๑ ๗๐	๒ ๗๕	๓ ๘๐	๔ ๘๕	๕ ๙๐	๑๐

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (ไตรมาส)				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดนำ	ตัวชี้วัดตาม	เป้าหมาย	หน่วย วัด	ค่าเป้าหมาย					น้ำ หนัก
					๑	๒	๓	๔							๑	๒	๓	๔	๕	
๒	กิจกรรมการ ทบทวนและ จัดทำคู่มือใน การปฏิบัติงาน ของบุคลากร กองทุนเพื่อให้ เป็นไปในทิศทาง เดียวกัน	เพื่อให้การ ปฏิบัติงาน ของบุคลากร กองทุน เป็นไปใน ทิศทาง เดียวกัน	ผลผลิต บุคลากรกองทุนมีคู่มือ ในการปฏิบัติงาน ผลลัพธ์ บุคลากรกองทุนฯ สามารถปฏิบัติงาน ได้ อย่างสะดวก ถูกต้อง มี ประสิทธิภาพ และ เป็นไปในทิศทาง เดียวกัน	๑) รวบรวมข้อมูลในการ ทบทวน/จัดทำคู่มือ สำหรับการปฏิบัติงาน กองทุนฯ ๒) ดำเนินการทบทวน/ จัดทำคู่มือสำหรับการ ปฏิบัติงาน กองทุนฯ ๓) จัดทำคู่มือสำหรับ การปฏิบัติงานกองทุนฯ ๔) คู่มือการปฏิบัติงาน กองทุนฯ ได้รับความ เห็นชอบ จากผู้บริหาร ทุนหมุนเวียน ๕) แจกเวียนคู่มือการ ปฏิบัติงานกองทุนฯ ให้ บุคลากรทราบ และ นำไปใช้ ในการ ปฏิบัติงาน	↔	↔	↔	↔	-	กลุ่มงาน กองทุนฯ	ระดับ ความสำเร็จ ในการทบทวน/ จัดทำคู่มือ สำหรับการ ปฏิบัติงาน กองทุน	ร้อยละความ พึงพอใจของ บุคลากร กองทุนที่มีต่อ คู่มือในการ ปฏิบัติงาน ของบุคลากร กองทุน (ไม่น้อย กว่าร้อยละ ๙๐)	พึงพอใจระดับ มากหรือมาก ที่สุดไม่น้อย กว่าร้อยละ ๙๐ หรือ มากกว่า เป้าหมายที่ กำหนด	ระดับ ร้อยละ	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐
															๓๐	๓๕	๘๐	๘๕	๙๐	

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวเรื่องที่ ๓ การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และความผูกพันต่อองค์กร

เป้าหมาย

CSF๔ บุคลากรกองทุนมีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

K๗) ร้อยละของบุคลากรกองทุนฯ ที่เข้าร่วมกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมของหน่วยงาน

แนวทางการพัฒนา

S๕) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต คุณธรรม จริยธรรม และความผูกพันของบุคลากรในองค์กร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (ไตรมาส)				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดนำ	ตัวชี้วัดตาม	เป้าหมาย	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก	
					๑	๒	๓	๔							๑	๒	๓	๔	๕		
๑	กิจกรรมการส่งเสริมให้บุคลากรกองทุนฯ เข้าร่วมกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมของหน่วยงาน	เพื่อให้บุคลากรกองทุนฯ มีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	ผลผลิต บุคลากรกองทุนฯ มีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล ผลลัพธ์ บุคลากรกองทุนฯ มีการปฏิบัติงานโดยยึดหลัก คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล	๑ กำหนดกิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรกองทุนฯ เข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมของหน่วยงาน ๒ แจกเวียนกิจกรรมฯ ให้บุคลากรกองทุน ทราบ ๓ กำหนดบุคลากรเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมของหน่วยงาน ๔ ติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมกิจกรรมฯ พร้อมทั้งสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรกองทุนฯ ๕ รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรมฯ เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ	←→	↔	←→	←→	-	กลุ่มงานกองทุนฯ	ร้อยละของบุคลากรกองทุนฯ ที่เข้าร่วมกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมของหน่วยงาน	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรกองทุนฯ ที่มีต่อกรมเข้าร่วมกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมของหน่วยงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	พึงพอใจระดับมากหรือมากที่สุดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ หรือเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละ	ร้อยละ	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๑๐

เป้าหมาย
ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก
แนวทางการพัฒนา

CSF๕ บุคลากรกองทุนมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและเกิดความผูกพันต่อองค์กร
K๘) ระดับความสำเร็จในการจัดกิจกรรมยกระดับสภาพแวดล้อมในการทำงาน
S๕) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต คุณธรรม จริยธรรม และความผูกพันของบุคลากรในองค์กร

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (ไตรมาส)				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดนำ	ตัวชี้วัดตาม	เป้าหมาย	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย					น้ำ หนัก
					๑	๒	๓	๔							๑	๒	๓	๔	๕	
๒	กิจกรรม ยกระดับ สภาพแวดล้อม ในการทำงาน	เพื่อให้กองทุน มีสภาพแวดล้อม การทำงานที่เป็น ระเบียบ สะอาด ปลอดภัย และ เป็นการเสริมสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดี ขององค์กร	ผลผลิต กองทุนฯ มีพื้นที่การ ทำงานที่มีระเบียบ สะอาด ปลอดภัย เป็นไป ตามมาตรฐาน 5ส. ผลลัพธ์ พื้นที่การทำงานของกองทุน ฯมีสภาพ แวดล้อมที่ดี ทำ ให้บุคลากรมีทัศนคติที่ ดีในการทำงาน ส่งผล ให้ การปฏิบัติงาน เกิด ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๑) กำหนดกิจกรรม ยกระดับสภาพแวดล้อม ในการทำงาน ๒) แจกเวียนกิจกรรมฯ ให้บุคลากรกองทุน ทราบ ๓) จัดกิจกรรมยกระดับ สภาพแวดล้อมในการ ทำงาน ๔) ติดตามผลการจัด กิจกรรมฯ พร้อมทั้ง สำรวจความพึงพอใจ ของบุคลากรกองทุนฯ ๕) รายงานผลการ ดำเนินงานตามกิจกรรม ฯ เสนอผู้บริหารเพื่อ ทราบ	↔	↔	↔	↔	-	กลุ่มงาน กองทุนฯ	ระดับ ความสำเร็จ ในการจัด กิจกรรม ยกระดับ สภาพแวดล้อม ในการทำงาน	ร้อยละความพึง พอใจของ บุคลากรกองทุน ที่มีต่อสภาพ แวดล้อมในการ ปฏิบัติงานของ กองทุน ไม่น้อย กว่าร้อยละ ๙๐	พึงพอใจระดับ มากหรือมาก ที่สุดไม่น้อย กว่าร้อยละ ๙๐ หรือ มากกว่า เป้าหมายที่ กำหนด	ระดับ ร้อยละ	๑ ๗๐	๒ ๗๕	๓ ๘๐	๔ ๘๕	๕ ๙๐	๑๐

ภาคผนวก

กรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี ๒๕๖๘

ตัวชี้วัดด้านที่ ๕ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน

พนักงาน และลูกจ้าง

กรณีที่ ๒ ทุนหมุนเวียนที่อยู่ระหว่างพัฒนาการบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล



กรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘

เกณฑ์ประเมินผลฯ	น้ำหนัก (%)	แนวทางการกำหนดตัวชี้วัด
		<p>๓. การบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล (น้ำหนักร้อยละ ๕) พิจารณาจากการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล กำหนดเกณฑ์ประเมินผลจากประเด็นหลักที่สำคัญ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัล (ระยะยาว) ที่มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทย แผนปฏิบัติการระยะยาว ทั้งวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ที่สำคัญ และการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลประจำปีเพื่อรองรับแผนปฏิบัติการดิจิทัล (ระยะยาว) ที่มีองค์ประกอบหลักที่ตีครบถ้วน - การบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล <ul style="list-style-type: none"> • การจัดให้มีระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหาร และ/หรือผู้บริหารทุนหมุนเวียน • ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ใช้บริการภายในทุนหมุนเวียน • ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ใช้บริการภายนอกทุนหมุนเวียน และตอบสนองต่อนโยบายด้านดิจิทัล รวมทั้งนโยบายต่าง ๆ ที่สำคัญของภาครัฐ
<p>ด้านที่ ๕ : การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง</p>	<p>๑๐</p>	<p>กำหนดเกณฑ์การประเมินผลฯ ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้</p> <p>๑. บทบาทคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน (น้ำหนักร้อยละ ๕) พิจารณาจากการเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน กำหนดเกณฑ์ประเมินผลจากประเด็นหลักที่สำคัญ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำให้มีหรือทบทวนแผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ - การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนและประสิทธิภาพการประชุมของคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน - การติดตามระบบการบริหารจัดการที่สำคัญ และผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของทุนหมุนเวียน - การจัดให้มีระบบประเมินผลผู้บริหารทุนหมุนเวียน - การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <p>๒. การบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๕) <u>กรณีที่ ๑ ทุนหมุนเวียนที่มีความพร้อมในการบริหารจัดการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การประเมินคุณภาพแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ - การบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD) สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler) <p><u>กรณีที่ ๒ ทุนหมุนเวียนที่อยู่ระหว่างพัฒนาการบริหารจัดการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำมีปัจจัยพื้นฐาน (Fundamental) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล - การจัดทำและดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี
<p>ด้านที่ ๖ : การดำเนินงานตามนโยบายรัฐ/กระทรวงการคลัง</p>	<p>๑๐</p>	<p>กำหนดเกณฑ์การประเมินผลฯ ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้</p> <p>๑. การเบิกจ่ายเงินตามแผนการเบิกจ่ายที่ได้รับอนุมัติ (น้ำหนักร้อยละ ๖)</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) ร้อยละการเบิกจ่ายงบลงทุนเทียบกับแผนการเบิกจ่ายงบลงทุน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ (๒) ร้อยละการเบิกจ่ายภาพรวมเทียบกับแผนการเบิกจ่ายภาพรวม ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ <p>๒. การใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ (น้ำหนักร้อยละ ๔)</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) ร้อยละการใช้จ่ายงบลงทุนเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบลงทุน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ (๒) ร้อยละการใช้จ่ายภาพรวมเทียบกับแผนการใช้จ่ายภาพรวม ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘

กรณีที่ ๒ ทุนหมุนเวียนที่อยู่ระหว่างพัฒนาการบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ : การบริหารทรัพยากรบุคคล

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำจำกัดความ :

พิจารณาจากการประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นการกำหนดเกณฑ์ชี้วัดประสิทธิภาพงานทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลภายในทุนหมุนเวียน เพื่อหาสาเหตุ วิเคราะห์ ควบคุม และให้คำแนะนำในกรอบการทำงานที่มุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร โดยองค์ประกอบที่ควรพิจารณา ประกอบด้วย

๑. การจัดทำมีปัจจัยพื้นฐาน (Fundamental) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล (ร้อยละ ๓๐) ได้แก่ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานตามความคาดหวังที่สอดคล้องกับกลยุทธ์การทำงานของหน่วยงานตนเอง โดยการกำหนดเป้าหมายการทำงานจะต้องทำร่วมกับผู้บังคับบัญชาโดยตรง
๒. การจัดทำและดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี (ร้อยละ ๗๐) โดยพิจารณาจากความสอดคล้องของแผนฯ ต่อยุทธศาสตร์การดำเนินงานของทุนหมุนเวียน ซึ่งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) ที่กำหนดขึ้นมาในแต่ละปีนั้น จะต้องมีความท้าทายในกรอบการทำงานที่ชัดเจน เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน และสามารถวัดผลได้ ตามกรอบเวลาที่กำหนด

รายละเอียดเกณฑ์การประเมินผล ดังนี้

๑. การจัดให้มีปัจจัยพื้นฐาน (Fundamental) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล (ร้อยละ ๓๐)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การประเมินผล การปฏิบัติงาน ^๑	๓๐	มีการกำหนด ตัวชี้วัดแต่ยัง อยู่ในช่วง ทดลอง และยังไม่ได้ นำมาใช้จริง	กำหนดตัวชี้วัด ในระดับผู้บริหาร ระดับสูง ^๒ ของ ทุนหมุนเวียน และใช้ในการ ประเมินผล การปฏิบัติงาน	กำหนดตัวชี้วัด ในระดับผู้บริหาร ระดับสูง ของ ทุนหมุนเวียน และผู้บริหาร สายงาน และใช้ในการ ประเมินผล การปฏิบัติงาน	การกำหนดตัวชี้วัด ในบุคลากรทุกระดับ ของทุนหมุนเวียน และใช้ในการประเมินผล การปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับคะแนน ๓ หรือ ๔ ใช้ประโยชน์จากผล ประเมินในการพิจารณา ผลตอบแทน/เลื่อนขั้น/ เลื่อนตำแหน่ง และใช้ประโยชน์จากผล ประเมินในการพัฒนา บุคลากร

หมายเหตุ :

^๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่ครอบคลุมบุคลากรทุกคนที่ปฏิบัติงานให้กับทุนหมุนเวียน (ไม่นับรวมลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างงานจ้างเหมา) โดยเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ต้องครอบคลุมทั้งตัวชี้วัด และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานรายตำแหน่ง (Functional Competency)

^๒ ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ๑) ผู้บริหารทุนหมุนเวียน ได้แก่ ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ หรือผู้ทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียนที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยพิจารณาจากโครงสร้างการบริหารทุนหมุนเวียน ตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒) ผู้บริหารระดับรองลงมา (ผู้บริหารระดับรองขึ้นอยู่กับการกำหนดของทุนหมุนเวียน)

๒. การจัดทำและดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี (ร้อยละ ๗๐)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) ระดับความสำเร็จ ในการเพิ่ม ประสิทธิภาพ ด้านการจัดการ ทรัพยากรบุคคล	๗๐					
๑.๑) การดำเนินงาน ตามแผน ปฏิบัติการ ^๑ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘	๓๕	มีการ ดำเนินงาน ตามแผน ปฏิบัติการฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ ได้ร้อยละ ๘๐	มีการ ดำเนินงาน ตามแผน ปฏิบัติการฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ ได้ร้อยละ ๙๐	มีการ ดำเนินงาน ตามแผน ปฏิบัติการฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ ได้ร้อยละ ๑๐๐	มีการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ ได้ร้อยละ ๑๐๐ โดยที่มีผลการดำเนินงาน ตามแผนที่ดีกว่าเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ครบถ้วน ทุกแผนปฏิบัติการฯ หรือ มีการจัดทำรายงานตามแผน ปฏิบัติการฯ ที่ครอบคลุม ถึงองค์ประกอบต่าง ๆ อย่างครบถ้วน ได้แก่ ปัจจัยสำเร็จ ปัญหา/ อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	มีการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ ได้ร้อยละ ๑๐๐ โดยที่มีผลการดำเนินงาน ตามแผนที่ดีกว่าเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ ครบถ้วน ทุกแผนปฏิบัติการฯ และ มีการจัดทำรายงานตามแผน ปฏิบัติการฯ ที่ครอบคลุม ถึงองค์ประกอบต่าง ๆ อย่างครบถ้วน ได้แก่ ปัจจัยสำเร็จ ปัญหา/ อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

กรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑.๒) การจัดทำ/ ทบทวนแผน การบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผน ปฏิบัติการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘	๓๕	ไม่มีการ จัดทำ/ ทบทวนแผน การบริหาร ทรัพยากร บุคคล (ระยะยาว) ^๒ และแผน ปฏิบัติการ ^๓ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘	จัดทำ/ ทบทวนแผน การบริหาร ทรัพยากร บุคคล (ระยะยาว) ^๒ หรือแผน ปฏิบัติการ ^๓ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ ได้แล้วเสร็จ ภายในปีบัญชี	จัดทำ/ ทบทวนแผน การบริหาร ทรัพยากร บุคคล (ระยะยาว) ^๒ และแผน ปฏิบัติการ ^๓ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ ได้แล้วเสร็จ ภายในปีบัญชี	จัดทำ/ทบทวน แผนการบริหารทรัพยากร บุคคล (ระยะยาว) ^๒ และ แผนปฏิบัติการ ^๓ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ ได้แล้วเสร็จภายในปีบัญชี และได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการ บริหารทุนหมุนเวียน ^๔	จัดทำ/ทบทวน แผนการบริหารทรัพยากร บุคคล (ระยะยาว) ^๒ และ แผนปฏิบัติการ ^๓ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ ได้แล้วเสร็จภายในปีบัญชี และได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการ บริหารทุนหมุนเวียน ^๔ รวมทั้งมีการสื่อสาร ^๕ ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียน และหน่วยงานภายใน ทุนหมุนเวียนที่เกี่ยวข้อง รับทราบ ภายในปีบัญชี ๒๕๖๘

หมายเหตุ :

^๑ การคำนวณร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ พิจารณาเฉพาะแผนปฏิบัติการฯ ที่มีการดำเนินงานได้ครบถ้วนและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยเป้าหมายดังกล่าวต้องครอบคลุมตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) และตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator) และมีการเปรียบเทียบกับผลงานในอดีต หรือสอดคล้องกับเป้าหมายของเงินทุนหมุนเวียนฯ

^๒ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) ควรพิจารณาประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

๑) การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน/ภายนอก จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านทรัพยากรบุคคล สภาวะปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตของการบริหารทรัพยากรบุคคลของทุนหมุนเวียน

๒) การนำปัจจัยสำเร็จ ปัญหา/อุปสรรค จากการดำเนินงานในอดีตมาใช้เป็นปัจจัยนำเข้าหนึ่งในการจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว

๓) การแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงและการสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของทุนหมุนเวียน

๔) ระยะเวลาของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ทุนหมุนเวียน

๕) ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น ยุทธศาสตร์ด้านการวัดและประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารอัตรากำลัง และยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๖) การกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานครอบคลุมตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) และตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator) ที่สามารถวัดและติดตามประเมินผลของแต่ละยุทธศาสตร์ที่ชัดเจน

๗) การแปลงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) เป็นแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีที่มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานครอบคลุมตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) และตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator) โดยเป้าหมายดังกล่าวต้องมีการเปรียบเทียบกับผลงานในอดีต หรือสอดคล้องกับเป้าหมายของทุนหมุนเวียน

ทั้งนี้ หากแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) ไม่มีการพิจารณาในประเด็นข้างต้น จะมีการปรับลดคะแนนประเด็นละ ๐.๕๐๐๐ คะแนน จากคะแนนที่ได้จากการประเมินผลสำหรับตัวชี้วัดนี้

^๓ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ควรมีองค์ประกอบอย่างน้อย ดังนี้

๑) ชื่อแผนงาน

๒) เป้าประสงค์

๓) ชื่อหน่วยงานและผู้รับผิดชอบ

๔) งบประมาณ

๕) ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน

๖) เป้าหมายที่ท้าทาย

๗) ตัวชี้วัดและค่าเกณฑ์วัดที่มีคุณภาพและสามารถนำไปติดตามและประเมินผลได้จริง

^๔ คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนหรือคณะอนุกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมาย

^๕ การสื่อสารให้กับผู้บริหารทุนหมุนเวียนและหน่วยงานภายใน ให้ดำเนินการตามช่องทางที่ดำเนินการที่เพียงพอและเหมาะสม โดยอย่างน้อยต้องดำเนินการตามช่องทาง ดังนี้ ๑) หนังสือเวียน หรือ ๒) การประชุมชี้แจง เป็นต้น

