

**แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปี ๒๕๖๒**

ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

วิสัยทัศน์ :

เป็นเลิศด้านการบริหารจัดการเพื่อผลักดันทุกภาคส่วนในการเปลี่ยนผ่านประเทศด้วยเทคโนโลยี และนวัตกรรมดิจิทัล

ค่านิยมองค์กร :

มุ่งสัมฤทธิ์ คิดพัฒนา ประชากร่วมใจ สร้างสรรค์สิ่งใหม่ ใจอาสา นำพาคุณธรรม

วัฒนธรรมองค์กร :

องค์กร SMART คน ACTIVE

พันธกิจ :

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ของกระทรวง แปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ และบริหารทรัพยากรให้เกิดความคุ้มค่า รวมทั้งบริหารจัดการองค์กร กำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

๒. พัฒนาปรับปรุงกฎหมาย กฎระเบียบ มาตรการ หลักเกณฑ์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๓. เสนอนโยบาย กำกับดูแล และปฏิบัติงานด้านการสื่อสาร ด้านความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศ รวมทั้งสนับสนุนงานด้านความมั่นคงและการจัดการวิกฤติระดับชาติ

๔. ประสานเครือข่ายสารสนเทศระดับประเทศ เป็นศูนย์กลางเครือข่ายสารสนเทศระดับกระทรวง รวมทั้งพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารงาน และการบริการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

๕. ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ไปประยุกต์ใช้ในธุรกิจและอุตสาหกรรม การให้ความรู้ความเข้าใจแก่ทุกภาคส่วน

๖. ดูแลงานด้านประชาสัมพันธ์ งานต่างประเทศเพื่อสนับสนุนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ยุทธศาสตร์ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัล และส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยและความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

□ โครงสร้างและภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมมีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์และแปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากร และบริหารราชการทั่วไปของกระทรวง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง

(๒) พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง และแปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติงาน

(๓) จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวง เพื่อให้เกิดการประหยัดคุ้มค่า และสมประโยชน์

(๔) ประสานงาน กำกับ ติดตาม เร่งรัด และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๕) ดูแลงานประชาสัมพันธ์ และการต่างประเทศ

(๖) พัฒนาปรับปรุงกฎหมายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

(๗) ประสานเครือข่ายสารสนเทศระดับประเทศ และเป็นศูนย์กลางเครือข่ายสารสนเทศระดับกระทรวง รวมทั้งพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารงานและการบริการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๘) ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในธุรกิจและอุตสาหกรรม ตลอดจนให้ความรู้ความเข้าใจให้ทั่วถึงทุกส่วนของสังคม

(๙) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแผน มาตรการ จัดทำหลักเกณฑ์ กำกับดูแล สนับสนุน และประสานงาน ด้านความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และปฏิบัติการป้องกันปราบปราม รวมทั้งเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์การกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศ

(๑๐) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะนโยบายด้านการสื่อสาร รวมทั้งสนับสนุนงานด้านความมั่นคงและการจัดการวิกฤติระดับชาติ

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

และให้แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ดังต่อไปนี้

- (๑) กลุ่มตรวจสอบภายใน
- (๒) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- (๓) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
- (๔) กองกลาง
- (๕) กองกฎหมาย
- (๖) กองการต่างประเทศ
- (๗) กองป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๘) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- (๙) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๑๐) สำนักงานคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

นอกจากนี้ ยังกำหนดให้ตั้งหน่วยงานภายในอีก ๓ หน่วยงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) ศูนย์ขับเคลื่อนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- (๒) กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง
- (๓) กองสื่อสารโทรคมนาคม

หน้าที่และอำนาจของกอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม ในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
๒. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
๓. ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๒. กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. เสนอแนะแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัด รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อปลัดกระทรวง
๒. ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ
๓. รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. คุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
๕. ประสานงาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม ๓. และ ๔. และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัดและการคุ้มครองจริยธรรม เสนอต่อปลัดกระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองกลาง

มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๗ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวก
๒. กลุ่มงานสารบรรณ
๓. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
๔. กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๕. กลุ่มงานประชาสัมพันธ์
๖. กลุ่มงานการเงินและบัญชี
๗. กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานช่วยอำนวยความสะดวก และงานเลขานุการของสำนักงานปลัดกระทรวง
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาองค์การและจัดระบบงาน
๓. บริหารแผนการเงินและดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานปลัดกระทรวงและที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของกระทรวง
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและการเสริมสร้างวินัย และระบบคุณธรรม
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองกฎหมาย

มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒. กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบ
๓. กลุ่มงานคดีและวินัย
๔. กลุ่มงานนิติกรรมและสัญญา

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และขับเคลื่อนการพัฒนากฎหมายเชิงยุทธศาสตร์ที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย ทันต่อเหตุการณ์ สอดคล้องกับสถานการณ์ทางสังคมและความเป็นสากล
๒. ส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยทางนิติศาสตร์ด้านการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเพื่อการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบให้เหมาะสมกับสภาพสังคมและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ และปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของกระทรวง
๔. ดำเนินการตรวจสอบ สืบสวนและสอบสวน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์
๕. เป็นศูนย์กลางด้านกฎหมายดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และส่งเสริมความรู้ด้านกฎหมายแก่ประชาชน รวมทั้งเสริมสร้างภาคส่วนต่าง ๆ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและบังคับใช้กฎหมาย เพื่อการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ
๖. ให้การสนับสนุนเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายในการดำเนินการตามข้อตกลงความร่วมมือ หรืออนุสัญญาของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงหรือที่เกี่ยวข้องกับกระทรวง
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับงานฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการเปรียบเทียบคดีความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และคณะกรรมการกลั่นกรองข้อมูลคอมพิวเตอร์ตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
๙. เป็นศูนย์กลางข้อมูลคดีเพื่อรองรับการดำเนินการยื่นคำร้องต่อศาลเพื่อขอให้มีการสั่งระงับการทำให้แพร่หลายหรือลบข้อมูลคอมพิวเตอร์ตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองการต่างประเทศ

มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒. กลุ่มงานความร่วมมือระดับทวิภาคี
๓. กลุ่มงานความร่วมมือระดับพหุภาคี
๔. กลุ่มงานองค์การระหว่างประเทศ
๕. กลุ่มงานความร่วมมือระดับภูมิภาค

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าร่วมเป็นภาคี หรือการเข้าร่วมในกิจกรรมขององค์การระหว่างประเทศด้านไปรษณีย์ อุตุนิยมวิทยา สถิติ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๒. จัดประชุม เข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ จัดทำและให้ความเห็นเกี่ยวกับธรรมนูญอนุสัญญา กฎ ข้อบังคับ ข้อตกลง และข้อเสนอแนะต่อที่ประชุมองค์การระหว่างประเทศ รัฐบาล และหน่วยงานต่างประเทศ ด้านไปรษณีย์ อุตุนิยมวิทยา สถิติ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งติดตามประเมินผลและดำเนินการตามมติที่ได้รับมอบหมายจากการประชุม

๓. จัดทำและให้ความเห็นเกี่ยวกับความตกลงความร่วมมือ ความช่วยเหลือ และการแลกเปลี่ยนรวมทั้งการติดต่อและประสานงานกับองค์การระหว่างประเทศ รัฐบาล และหน่วยงานต่างประเทศด้านไปรษณีย์ อุตุนิยมวิทยา สถิติ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๔. ร่วมมือและประสานงานกับองค์การและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในต่างประเทศ

๕. พิจารณาจัดทำงบประมาณเพื่อการบริหารกิจการระหว่างประเทศ และการชำระค่าบำรุงการเป็นสมาชิกองค์การระหว่างประเทศ

๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๗. กองป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๗ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒. กลุ่มงานสนับสนุนงานสืบสวนคดีความมั่นคง
๓. กลุ่มงานสนับสนุนงานสืบสวนคดีทางเศรษฐกิจและสังคม
๔. กลุ่มงานปฏิบัติการความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์
๕. กลุ่มงานความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖. กลุ่มงานวิเคราะห์และพิสูจน์หลักฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
๗. กลุ่มงานประสานงานด้านกฎระเบียบ
๘. กลุ่มงานส่งเสริมและป้องกันการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ดำเนินการเพื่อป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศ รวมทั้งเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์เพื่อความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศ
๒. ให้ความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาปรับปรุง และพัฒนากฎหมาย กฎ ระเบียบและกำหนดมาตรการต่าง ๆ เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อรองรับการพัฒนาทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๓. เสนอแนะและให้ความเห็นด้านความตกลงระหว่างประเทศเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๔. ประสานกับเครือข่ายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
๕. บูรณาการการทำงานกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
๖. สืบสวน สอบสวน ดำเนินการรวบรวม จัดเก็บ วิเคราะห์และพิสูจน์หลักฐานทางนิติวิทยาศาสตร์ทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อนำไปใช้ในกระบวนการยุติธรรม
๗. ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒. กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์
๓. กลุ่มงานวิเคราะห์และบริหารงบประมาณ
๔. กลุ่มงานแผนงานและโครงการ
๕. กลุ่มงานติดตามประเมินผลและตรวจราชการ
๖. กลุ่มงานกิจการไปรษณีย์และโทรคมนาคม

มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

๑. จัดทำแผนแม่บทและแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบายระดับชาติและระดับกระทรวง
๒. จัดทำ พัฒนา และประสานงานแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง ตลอดจนแผนงาน แผนเงิน และแผนคน ไปสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
๓. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเพื่อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของงานในกระทรวง และเพื่อการกำหนดนโยบาย แผนกลยุทธ์ จัดทำแผนงาน โครงการ รวมทั้งการจัดทำและประสานแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง
๔. จัดทำและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์และแผนการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวง
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๙. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒. กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร
๓. กลุ่มงานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
๔. กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ
๕. กลุ่มงานบริหารด้านความมั่นคงทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๒. จัดทำแผนแม่บทด้านความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศ
๓. เสนอแนะนโยบาย การบริหารจัดการระบบการสื่อสารในภาวะปกติและในภาวะวิกฤติ
๔. บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งระบบคลังข้อมูลและระบบศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานปลัดกระทรวง และศูนย์ปฏิบัติการกระทรวง ในการสนับสนุนและเชื่อมโยงข้อมูลสู่ระบบศูนย์ปฏิบัติการนายกรัฐมนตรี
๕. พัฒนาและบำรุงรักษาระบบงานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำหรือฝึกอบรมการใช้คอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรม
๖. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ สนับสนุนและประสานงานในการพิจารณาบูรณาการงบประมาณประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ สนับสนุน จัดทำและเผยแพร่เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. สำนักงานคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

มีแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒. กลุ่มงานนโยบายและแผนธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
๓. กลุ่มงานติดตามและประเมินผลธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
๔. กลุ่มงานผลักดันธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
๕. กลุ่มงานกำกับดูแลธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

๑. เสนอแนะนโยบายและจัดทำแผนเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
๒. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงและพัฒนากฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกัธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
๓. จัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือมาตรฐานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์มีความมั่นคงปลอดภัย เชื่อถือได้และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
๔. จัดทำหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียน การขออนุญาตธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และกำกับดูแลธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. เสนอแนะมาตรการ วิธีการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ที่จำเป็นต่อการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความมั่นคงปลอดภัยและน่าเชื่อถือ
๗. สนับสนุนให้มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
๘. ให้คำปรึกษา แนะนำ และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
๙. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงตลอดถึงคณะอนุกรรมการและคณะทำงานของคณะกรรมการดังกล่าว
๑๐. ประสานขอความร่วมมือในการดำเนินการต่างๆ กับหน่วยงานหรือองค์การระหว่างประเทศในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ศูนย์ขับเคลื่อนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

๑. ประสานการดำเนินการโครงการยกระดับโครงสร้างพื้นฐานโทรคมนาคมเพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ ในการขยายโครงข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงครอบคลุมทั่วประเทศ
๒. ประสานการดำเนินการเพื่อสร้างการรับรู้การใช้ประโยชน์จากโครงการขยายโครงข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง (เน็ตประชารัฐ)
๓. ประสานความร่วมมือและดำเนินการภายใต้โครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลใน ส่วนภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง

มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

๑. เป็นศูนย์บัญชาการในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศของกระทรวง
๒. เป็นแกนกลางประสานงานระหว่างสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ และคณะกรรมการปฏิรูปประเทศกับส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวง และระหว่างกระทรวง
๓. งานเลขานุการของคณะทำงานขับเคลื่อนในระดับกระทรวง
๔. เป็นเจ้าภาพในการกำกับ ติดตามการดำเนินการของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัด ให้เป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนปฏิรูปประเทศ
๕. จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของแผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด
๖. ประเมินผล และจัดทำรายงานการดำเนินการของกระทรวงในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศ
๗. ประสาน เร่งรัด และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัด
๘. เผยแพร่ และสื่อสารสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดกระทรวง
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. กองสื่อสารโทรคมนาคม

มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

๑. จัดทำแผนแม่บทการพัฒนาด้านการสื่อสารและไปรษณีย์ และแผนปฏิบัติการ รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนฯ
๒. กำกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวง เกี่ยวกับการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการสื่อสาร การงบประมาณ และการลงทุนตามแผนงาน/โครงการ รวมทั้งเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวง
๓. ให้ข้อเสนอแนะ และความเห็นเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้านการสื่อสารและไปรษณีย์
๔. ประสานงานกับรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนและการขอรับการอนุเคราะห์
๕. วิเคราะห์ ติดตามและประเมินผลกระทบจากนโยบาย สนธิสัญญา และข้อตกลงระหว่างประเทศที่มีต่อกิจการสื่อสารและไปรษณีย์ เพื่อเสนอแนะนโยบายและแผน ในการเข้าร่วมเจรจาทั้งในระดับทวิภาคีและพหุภาคี รวมทั้งการติดต่อประสานงาน และเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานระหว่างประเทศด้านการสื่อสารและไปรษณีย์
๖. เป็นหน่วยงานธุรการในคณะกรรมการกิจการไปรษณีย์ ตามพระราชกฤษฎีกากำหนดอำนาจ สิทธิ และประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ. ๒๕๔๖ รวมทั้งดำเนินการด้านไปรษณีย์ตามพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช ๒๔๗๗
๗. ศึกษา วิเคราะห์ และให้การเสนอแนะนโยบายด้านการสื่อสาร และจัดทำแผนที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๘. จัดทำแผนแม่บทด้านความมั่นคงปลอดภัยทางการสื่อสารของประเทศ
๙. จัดทำแผนแม่บทด้านการสื่อสารตลอดจนแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารที่สอดคล้องกับนโยบายหรือแผนระดับชาติด้านวิกฤตความมั่นคง สาธารณภัย ภัยจากการสู้รบ
๑๐. ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนานโยบาย แนวปฏิบัติ เสนอแนะนโยบาย กำกับ ติดตามที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารของชาติ รวมถึงมีการบริหารจัดการระบบการสื่อสารในภาวะปกติและในภาวะวิกฤติ
๑๑. ส่งเสริมการบูรณาการระบบสื่อสารของชาติ ให้ผู้บริหารประเทศสามารถสั่งการและติดต่อสื่อสารกันได้ตั้งแต่สภาวะปกติจนถึงสภาวะวิกฤติ
๑๒. จัดให้มีฐานข้อมูลด้านการสื่อสารของชาติ เพื่อใช้ในการบริหารประเทศ และบริหารจัดการในภาวะวิกฤติ
๑๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคอาสาสมัคร ในการให้บริการด้านการสื่อสารของชาติ
๑๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้

➤ ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านกฎระเบียบวิธีการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐาน ภายใต้อัตลักษณ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เพิ่มประสิทธิภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ สร้างความก้าวหน้าในอาชีพ และวัฒนธรรมองค์กรเพื่อเป็นแรงจูงใจและรักษากำลังคน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ พัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อการทำงานอย่างมีความสุข

➤ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

กำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ทั้งสิ้น ๑๑ เป้าประสงค์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๑. พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</p>	<p>๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน</p> <p>๒. มีการจัดทำแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับรวมทั้งตำแหน่งสำคัญ (Succession Plan) เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบรรลุภารกิจขององค์กร</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</p>	<p>๑. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านกฎระเบียบวิธีการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐาน ภายใต้อัตลักษณ์</p>	<p>๑. มีการสร้างแนวทางเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจด้านกฎระเบียบวิธีการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เพิ่มประสิทธิภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : สร้างความก้าวหน้าในอาชีพและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อเป็นแรงจูงใจและรักษากำลังคน</p>	<p>๑. บุคลากรมีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : พัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อการทำงานอย่างมีความสุข</p>	<p>๑. สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย มีสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เสริมสร้างสวัสดิภาพและสวัสดิการให้กับบุคลากรอย่างทั่วถึง</p> <p>๓. บุคลากรทุกระดับมีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และมีจริยธรรม คุณธรรมที่เหมาะสม</p>

มิติความสำเร็จและเป้าประสงค์ของการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

<p>มิติความสำเร็จและเป้าประสงค์ของการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ</p>	<p>วิสัยทัศน์ สป.คต. : เป็นเลิศด้านการบริหารจัดการเพื่อผลักดันทุกภาคส่วนในการเปลี่ยนผ่านประเทศด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล</p>
<p>มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - นโยบายแผนงานและมาตรการด้าน HR สอดคล้องกับพันธกิจ เป้าหมายของส่วนราชการ - มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ - มีการบริหารกำลังคนกลุ่มที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง (Talent Management) - มีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารหรือบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ 	<p>พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับการกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน</p> <p>↑</p> <p>วางแผนการบริหารอัตรากำลังที่เหมาะสม และสอดคล้องกับการกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน</p> <p>มีการจัดทำแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับรวมทั้งตำแหน่งสำคัญ (Succession Plan) เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบรรลุภารกิจองค์กร</p> <p>พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับการกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน</p>
<p>มิติที่ ๒ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง และทันเวลา - ระบบฐานข้อมูลถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย - สัดส่วนค่าใช้จ่ายของกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อประมาณรายจ่ายเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพและคุ้มค่า 	<p>มีการสร้างแนวทางเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจด้านภาวะเบียดเบียนปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>↑</p> <p>พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ</p>
<p>มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรักษาเจ้าหน้าที่ที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ - ความพึงพอใจของบุคลากรต่อนโยบายและมาตรการการบริหารทรัพยากรบุคคล - การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ พัฒนาอย่างยั่งยืน - ระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและความคุ้มค่า 	<p>↑</p> <p>บุคลากรมีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>
<p>มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรับมือข้อต่อการตัดสินใจ และผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล - ความโปร่งใสของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล และความพร้อมให้มีการตรวจสอบ 	<p>↑</p> <p>การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้</p>
<p>มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศการทำงาน - การจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมจากสวัสดิการที่กฎหมายกำหนด - ความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและระหว่างเจ้าหน้าที่ด้วยกัน 	<p>↑</p> <p>สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย มีสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</p> <p>บุคลากรทุกระดับมีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยมวัฒนธรรมองค์กร และมีจริยธรรม ทัศนคติที่เหมาะสม</p> <p>เสริมสร้างสวัสดิภาพและสวัสดิการให้กับบุคลากรอย่างทั่วถึง</p>

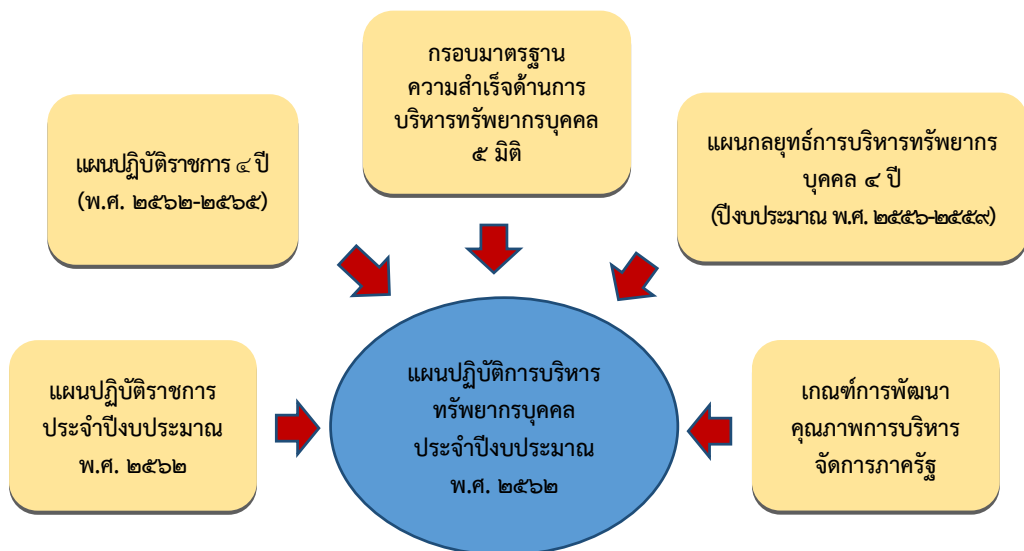
**แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม**

โดยที่แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์และตัวชี้วัดไว้แล้ว ดังนั้น เพื่อเป็นการนำแผนกลยุทธ์ฯ ดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น โดยกำหนดแผนงานโครงการ ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีของสำนักงานฯ เป็นไปตามเป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ความเชื่อมโยงระหว่างแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลกับแผนกลยุทธ์ และเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้มีการบูรณาการอย่างเชื่อมโยงและสอดคล้องระหว่างแผนกลยุทธ์ และเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕)
๓. กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ
๔. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๙)
๕. เกณฑ์การพัฒนาคูณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ



จากความเชื่อมโยงระหว่างแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กับแผน/ยุทธศาสตร์/กรอบมาตรฐาน/เกณฑ์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กองกลางจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ยึดตามแนวทางการกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ มิติ ของสำนักงาน ก.พ. เป็นหลัก เพื่อให้เกิดเป้าประสงค์ที่สอดคล้อง เพื่อให้งานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีความครอบคลุมและครบถ้วน

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ได้กำหนดให้สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ต้องดำเนินแผนงาน/โครงการต่าง ๆ ดังนี้

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
๑. พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน	การจัดทำแผนปรับโครงสร้างองค์กร
๒. วางแผนการบริหารอัตรากำลังที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน	การจัดทำแผนอัตรากำลัง (Workforce Planning)
๓. มีการจัดทำแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับรวมทั้งตำแหน่งสำคัญ(Succession Plan) เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบรรลุภารกิจขององค์กร	๑. การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งสำคัญ (Succession Plan) ๒. การจัดทำแผนพัฒนาผู้บริหารและตำแหน่งสำคัญ ๓. การพัฒนาศักยภาพตามแผนพัฒนาผู้บริหารและตำแหน่งสำคัญ
๔. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน	๑. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๔ ปี ๒. การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพและรองรับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
<p>๑. มีการสร้างแนวทางเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจด้านกฎระเบียบวิธีการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. การสร้างความรู้ความเข้าใจด้านกฎระเบียบวิธีการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐาน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล</p> <p>๒. การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ดศ.</p> <p>๓. การเผยแพร่กิจกรรม/ข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>
<p>๒. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. การเพิ่มประสิทธิภาพระบบสืบค้นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ดศ.</p> <p>๒. จัดทำระบบการตรวจสอบความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓. พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๔. สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในการเข้าถึงและใช้งานระบบสืบค้นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ดศ. และระบบ DPIS</p>

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพผลการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
<p>บุคลากรมีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>	<p>๑. การจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)</p> <p>๒. การพัฒนาบุคลากรตามแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>๓. การจัดทำ Job Rotation (การหมุนเวียนเปลี่ยนงาน)</p>

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้	การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ดศ.

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
๑. สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย มีสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร
๒. เสริมสร้างสวัสดิภาพและสวัสดิการให้กับบุคลากรอย่างทั่วถึง	การเสริมสร้างสวัสดิภาพและสวัสดิการให้กับบุคลากรอย่างทั่วถึง
๓. บุคลากรทุกระดับมีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และมีจริยธรรม คุณธรรมที่เหมาะสม	การส่งเสริมบุคลากรให้มีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยมวัฒนธรรมองค์กร และมีจริยธรรม คุณธรรมที่เหมาะสม

แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

พันธกิจ

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ของกระทรวง แลลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ และบริหารทรัพยากรให้เกิดความคุ้มค่า รวมทั้งบริหารจัดการองค์กร กำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
๒. พัฒนาปรับปรุงกฎหมาย กฎระเบียบ มาตรการ หลักเกณฑ์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร และที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๓. เสนอนโยบาย กำกับดูแล และปฏิบัติงานด้านการสื่อสาร ด้านความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านการป้องกันและปราบปรามการกระทำ ความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศ รวมทั้งสนับสนุนงาน ด้านความมั่นคงและการจัดการวิกฤติระดับชาติ
๔. ประสานเครือข่ายสารสนเทศระดับประเทศ เป็นศูนย์กลางเครือข่ายสารสนเทศระดับ กระทรวง รวมทั้งพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารงาน และการบริการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
๕. ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ไปประยุกต์ใช้ในธุรกิจและอุตสาหกรรม การให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ทุกภาคส่วน
๖. ดูแลงานด้านประชาสัมพันธ์ งานต่างประเทศเพื่อสนับสนุนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคม

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๒. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๓. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจ และการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๔. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านกฎระเบียบวิธีการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีมาตรฐาน ภายใต้อัตลักษณ์
๕. เพิ่มประสิทธิภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
๖. สร้างความก้าวหน้าในอาชีพ และวัฒนธรรมองค์กรเพื่อเป็นแรงจูงใจและรักษากำลังคน
๗. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคล
๘. พัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อการทำงานอย่างมีความสุข

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	งบประมาณ
เป้าประสงค์ที่ ๑ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน							
การจัดทำแผนปรับโครงสร้างองค์กร	มีแผนปรับโครงสร้างองค์กร	N/A	๑ แผน	ปีงบประมาณ ๖๒	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - กองกลาง - ทุกหน่วยงาน	รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ	-
เป้าประสงค์ที่ ๒ วางแผนการบริหารอัตรากำลังที่เหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน							
การจัดทำแผนอัตรากำลัง (Workforce Planning)	มีการทบทวนแผนอัตรากำลัง	N/A	๑ ครั้ง	ปีงบประมาณ ๖๒	- กองกลาง - ทุกหน่วยงาน	รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ	-
เป้าประสงค์ที่ ๓ มีการจัดทำแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งตำแหน่งสำคัญ (Succession Plan) เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบรรลุภารกิจขององค์กร							
การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งสำคัญ (Succession Plan)	มีแผนสืบทอดตำแหน่งสำคัญ (Succession Plan)	N/A	๑ แผน	ปีงบประมาณ ๖๒	- กองกลาง	- รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ - ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	-

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	งบประมาณ
เป้าประสงค์ที่ ๑ มีการสร้างแนวทางเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจด้านกฎระเบียบวิธีการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล							
การสร้างความรู้ความเข้าใจด้านกฎระเบียบวิธีการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐานภายใต้หลักธรรมาภิบาล	๑. จำนวนคู่มือ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่จัดทำแล้วเสร็จและเผยแพร่ในองค์กร	N/A	๒	ปีงบประมาณ ๖๒	- กองกลาง	ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	-
	๒. ร้อยละของจำนวนเรื่องในงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่ดำเนินการได้ตามคู่มือหลักเกณฑ์ หรือแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล	N/A	๑๐๐	ปีงบประมาณ ๖๒	- กองกลาง		
การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ตศ.	๓. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	N/A	๘๐	ปีงบประมาณ ๖๒	- กองกลาง		
การเผยแพร่กิจกรรม/ข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔. จำนวนกิจกรรม/ข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีการเผยแพร่	N/A	๑๒ ครั้ง	ปีงบประมาณ ๖๒	- กองกลาง		

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	งบประมาณ
เป้าประสงค์ที่ ๒ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ							
การเพิ่มประสิทธิภาพระบบสืบค้นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ดศ.	๑. จำนวนครั้งในการปรับปรุงระบบสืบค้นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ดศ. ให้มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน	เดือนละครั้ง	๑๒ ครั้ง	ปีงบประมาณ ๖๒	- กองกลาง - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	- รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ - ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	-
จัดทำระบบการตรวจสอบความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล	๒. จำนวนครั้งในการปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบ DPIS ให้เป็นปัจจุบัน	เดือนละครั้ง	๑๒ ครั้ง	ปีงบประมาณ ๖๒	- กองกลาง - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓. มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เชื่อมโยงกับกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับองค์กร	N/A	๑ ระบบ	ปีงบประมาณ ๖๒	- กองกลาง - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในการเข้าถึงและใช้งานระบบสืบค้นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ดศ. และระบบ DPIS	๔. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในการเข้าถึงและใช้งานระบบสืบค้นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ดศ. และระบบ DPIS	N/A	๘๐	ปีงบประมาณ ๖๒	- กองกลาง		

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	งบประมาณ
เป้าประสงค์ที่ ๑ บุคลากรมีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ							
การจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	๑. มีแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	N/A	๑ แผน	ปีงบประมาณ ๖๒	- กองกลาง	รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ	-
การจัดทำ Job Rotation (การหมุนเวียนเปลี่ยนงาน)	๒. จำนวนครั้งในการหมุนเวียนเปลี่ยนงาน	N/A	๑ ครั้ง	ปีงบประมาณ ๖๒	- กองกลาง	ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	-

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	งบประมาณ
เป้าประสงค์ที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้							
การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ตศ.	จำนวนวันในการพิจารณาข้อร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	N/A	ภายใน ๑๕ วัน	ปีงบประมาณ ๖๒	- กองกลาง	ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	-

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลชีวิตการทำงาน

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	งบประมาณ
เป้าประสงค์ที่ ๑ สถานะการทำงานมีความปลอดภัย มีสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน							
การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	N/A	๘๐	ปีงบประมาณ ๖๒	- กองกลาง	สำรวจและติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	-
เป้าประสงค์ที่ ๒ เสริมสร้างสวัสดิภาพและสวัสดิการให้กับบุคลากรอย่างทั่วถึง							
การเสริมสร้างสวัสดิภาพและสวัสดิการให้กับบุคลากรอย่างทั่วถึง	จำนวนสวัสดิการ/กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อสร้างเสริมสุขภาพ หรือความสัมพันธ์ ระหว่างบุคลากรในองค์กร	N/A	๓	ปีงบประมาณ ๖๒	- กองกลาง	ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	-
เป้าประสงค์ที่ ๓ บุคลากรทุกระดับมีพฤติกรรมสอดคล้องกับ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และมีจริยธรรม คุณธรรมที่เหมาะสม							
การส่งเสริมบุคลากรให้มีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยมวัฒนธรรมองค์กร และมีจริยธรรมคุณธรรมที่เหมาะสม	จำนวนครั้งที่ดำเนินการส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรม หรือคุณธรรม จริยธรรม	N/A	๓	ปีงบประมาณ ๖๒	- กองกลาง - ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	-

คำอธิบายแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องกับการกิจและการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ที่ ๑ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับการกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน

แผนงาน/โครงการ : การจัดทำแผนปรับโครงสร้างองค์กร

ตัวชี้วัด : มีแผนปรับโครงสร้างองค์กร

คำอธิบาย : หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมดำเนินการจัดทำแผนปรับโครงสร้างองค์กรให้แล้วเสร็จ ภายใน

ระยะเวลาที่กำหนด (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒)

เป้าประสงค์ที่ ๒ วางแผนการบริหารอัตรากำลังที่เหมาะสม และสอดคล้องกับการกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน

แผนงาน/โครงการ : การจัดทำแผนอัตรากำลัง (Workforce Planning)

ตัวชี้วัด : มีการทบทวนแผนอัตรากำลัง

คำอธิบาย : หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมมีการทบทวนหรือปรับแผนอัตรากำลังให้เหมาะสม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)

เป้าประสงค์ที่ ๓ มีการจัดทำแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งตำแหน่งสำคัญ (Succession Plan) เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบรรลุภารกิจขององค์กร

แผนงาน/โครงการ : การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งสำคัญ (succession plan)

ตัวชี้วัด : ๑. มีแผนสืบทอดตำแหน่งสำคัญ (succession plan)

แผนงาน/โครงการ : การจัดทำแผนพัฒนาผู้บริหารและตำแหน่งสำคัญ และการพัฒนาศักยภาพตามแผนพัฒนาผู้บริหารและตำแหน่งสำคัญ

๒. ร้อยละของผู้บริหารที่ผ่านการพัฒนาตามแผนพัฒนาผู้บริหารและตำแหน่งสำคัญ

คำอธิบาย : หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมดำเนินการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งสำคัญ (Succession plan) เช่น ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ตำแหน่งที่ปรึกษา ตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวง ตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ตำแหน่งรองปลัดกระทรวง เป็นต้น ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒) และจัดทำแผนพัฒนาผู้บริหารและตำแหน่งสำคัญ และพัฒนาผู้บริหารตามแผนพัฒนาผู้บริหารและตำแหน่งสำคัญ โดยแสดงให้เห็นถึงหลักสูตรและวิธีการพัฒนา รวมถึงการวัดผลการดำเนินการตามแผนฯ ทั้งนี้ ให้เก็บรวบรวมข้อมูลจากจำนวนผู้บริหารที่ผ่านการพัฒนา เปรียบเทียบกับจำนวนผู้บริหารที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร/วิธีการ ตามที่แผนพัฒนาฯ กำหนดไว้ในแต่ละปี และนำมาคิดเป็นร้อยละ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ที่ ๔ พัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน

แผนงาน/โครงการ : การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๔ ปี

ตัวชี้วัด :

๑. มีแผนพัฒนาบุคลากร ๔ ปี
๒. มีแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
๓. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

แผนงาน/โครงการ : การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพและรองรับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน

ตัวชี้วัด :

๔. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานในแต่ละหลักสูตร/กิจกรรม/โครงการ

คำอธิบาย : หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๔ ปี ให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒) ซึ่งแผนดังกล่าวเน้นเรื่องการพัฒนาบุคลากรทุกระดับในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้สอดคล้องกับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน โดยจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ปีละ ๑ แผน (ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕) เพื่อใช้เป็นกรอบการดำเนินการและการขอรับการจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และต้องมีการวัดผลการดำเนินการตามแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี โดยเปรียบเทียบหลักสูตร/วิธีการที่ดำเนินการตามแผนการพัฒนาฯ กับหลักสูตร/วิธีการที่ดำเนินการซึ่งดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณนั้น รวมถึงการวัดผลการดำเนินการพัฒนา ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานในแต่ละหลักสูตร/กิจกรรม/โครงการ โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากจำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา เปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากรที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร/กิจกรรม/โครงการ และนำมาคิดเป็นร้อยละ

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านกฎระเบียบวิธีการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐาน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ที่ ๑ มีการสร้างแนวทางเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจด้านกฎระเบียบวิธีการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนงาน/โครงการ การสร้างความรู้ความเข้าใจด้านกฎระเบียบวิธีการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐาน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัด : ๑. จำนวนคู่มือ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่จัดทำแล้วเสร็จและเผยแพร่ในองค์กร

๒. ร้อยละของจำนวนเรื่องในงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่ดำเนินการได้ตามคู่มือ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนงาน/โครงการ การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ตัวชี้วัด : ๓. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนงาน/โครงการ การเผยแพร่กิจกรรม/ข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัด : ๔. จำนวนกิจกรรม/ข่าวสาร เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีการเผยแพร่

คำอธิบาย : หมายถึง

๑. ดำเนินการพัฒนาระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐาน โดยการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือทบทวนคู่มือฯ ที่มีอยู่แล้วให้ทันสมัยสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมได้และมีการเผยแพร่ในองค์กร โดยมีค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๒ คู่มือ/มาตรฐาน ซึ่งการเก็บข้อมูล จะเก็บจากจำนวนคู่มือหรือมาตรฐานฯ ที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ หรือทบทวนแล้วเสร็จในแต่ละปี และให้นำจำนวนของปีที่ผ่านมานับรวมด้วย
๒. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้มีการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในกองกลางจะต้องปฏิบัติงานตามขั้นตอนหรือกระบวนการที่กำหนดไว้ในคู่มือและมาตรฐานฯ ครบทุกเรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
๓. กองกลางดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ซึ่งอาจทำการสำรวจร่วมกับการสำรวจความพึงพอใจเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร และการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีได้
๔. กองกลางดำเนินการเผยแพร่กิจกรรม/ข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกรูปแบบ โดยมีค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑๒ ครั้ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เพิ่มประสิทธิภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ที่ ๒ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

แผนงาน/โครงการ : การเพิ่มประสิทธิภาพระบบสืบค้นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ตัวชี้วัด : ๑. จำนวนครั้งในการปรับปรุงระบบสืบค้นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

แผนงาน/โครงการ : จัดทำระบบการตรวจสอบความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัด : ๒. จำนวนครั้งในการปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบ DPIS ให้เป็นปัจจุบัน

แผนงาน/โครงการ : พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัด : ๓. มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เชื่อมโยงกับกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับองค์กร

แผนงาน/โครงการ : สืบหาความพึงพอใจของบุคลากรในการเข้าถึงและใช้งานระบบสืบค้นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และระบบ DPIS

ตัวชี้วัด : ๔. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในการเข้าถึงและใช้งานระบบสืบค้นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมและระบบ DPIS

คำอธิบาย : หมายถึง

๑. กองกลาง ร่วมกับ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการปรับปรุงระบบสืบค้นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมบนระบบอินทราเน็ตของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยมีค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑๒ ครั้ง

๒. กองกลางดำเนินการปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบ DPIS และจัดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล โดยต้องดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบ DPIS ให้เป็นปัจจุบัน โดยมีค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑๒ ครั้ง

๓. กองกลางดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในการเข้าถึงและใช้งานระบบสืบค้นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และระบบ DPIS โดยมีค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ซึ่งอาจทำการสำรวจร่วมกับ การสำรวจความพึงพอใจเรื่อง อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร และการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีได้

มิตินี้ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : สร้างความก้าวหน้าในอาชีพ และวัฒนธรรมองค์กรเพื่อเป็นแรงจูงใจและรักษากำลังคน

เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ ๑. บุคลากรมีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

แผนงาน/โครงการ : การจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

ตัวชี้วัด : ๑. มีแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

แผนงาน/โครงการ : การจัดทำ Job Rotation (การหมุนเวียนเปลี่ยนงาน)

ตัวชี้วัด : ๒. จำนวนครั้งในการหมุนเวียนเปลี่ยนงาน

คำอธิบาย : หมายถึง การจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ในสายงานหลักของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้แก่ สายงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ และสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน และ/หรือสายงานสนับสนุนอื่นๆ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒)

มิตินี้ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้

แผนงาน/โครงการ : การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ตัวชี้วัด : จำนวนวันในการพิจารณาข้อร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

คำอธิบาย : หมายถึง กองกลางดำเนินการพิจารณาและตอบข้อร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : พัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อการทำงานอย่างมีความสุข

เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ที่ ๑ สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย มีสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

แผนงาน/โครงการ : การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

คำอธิบาย : หมายถึง การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ในเรื่องการจัด ปรับปรุง พัฒนาสถานที่ทำงานของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้เป็นไปอย่างมีความสุขรวมถึงการจัดอุปกรณ์การทำงานต่างๆ เหมาะสม เพียงพอและพร้อมใช้ปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ หมึกพิมพ์ เป็นต้น โดยมีค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ซึ่งอาจทำการสำรวจร่วมกับการสำรวจความพึงพอใจเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร และการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีได้

เป้าประสงค์ที่ ๒ เสริมสร้างสวัสดิภาพและสวัสดิการให้กับบุคลากรอย่างทั่วถึง

แผนงาน/โครงการ : การเสริมสร้างสวัสดิภาพและสวัสดิการให้กับบุคลากรอย่างทั่วถึง

ตัวชี้วัด : จำนวนสวัสดิการ/กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อสร้างเสริมสุขภาพหรือความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในองค์กร

คำอธิบาย : หมายถึง การจัดสวัสดิการ/กิจกรรม เพื่อเสริมสร้างสุขภาพกาย สุขภาพจิต ที่ดีให้แก่บุคลากร และการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงานเป็นทีมหรือทำงานร่วมกัน

เป้าประสงค์ที่ ๓ บุคลากรทุกระดับมีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และมีจริยธรรม คุณธรรมที่เหมาะสม

แผนงาน/โครงการ : การส่งเสริมบุคลากรให้มีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และมีจริยธรรมคุณธรรมที่เหมาะสม

ตัวชี้วัด : ๑. ทบทวนค่านิยม วัฒนธรรม องค์กร

๒. จำนวนครั้งที่ดำเนินการส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรม หรือคุณธรรม จริยธรรม

คำอธิบาย : หมายถึง การดำเนินการ การจัดกิจกรรม เพื่อสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร หรือทบทวนให้มีความทันสมัย และส่งเสริมบุคลากรให้มีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และมีจริยธรรมที่เหมาะสมและเป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ