

**แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปี ๒๕๖๓**

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. เสนอแนะแนวนโยบาย 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. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่จำเป็นต่อการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความมั่นคงปลอดภัยและน่าเชื่อถือ
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

**แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม**

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ มิตินความสำเร็จ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้

➤ **วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ดศ.**
“สร้างสรรค์คุณค่าสู่องค์กร SMART คน ACTIVE เพื่อนำประเทศสู่ยุคดิจิทัล”

➤ **มิตินความสำเร็จ**

- มิตินที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิตินที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิตินที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิตินที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิตินที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

➤ **ยุทธศาสตร์**

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การทบทวนโครงสร้างการบริหารงาน และกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ให้รองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การบริหารอัตรากำลัง และพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงรุกให้สอดคล้องกับภารกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างการมีส่วนร่วมในการใช้ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกมิติ และเพิ่มการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างความพึงพอใจ และความรักความผูกพันให้มีต่อองค์กร
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับตำแหน่งงานเพื่อการขับเคลื่อนประเทศไทย 4.0
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การสร้างความเข้าใจในระบบประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กร
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม และจริยธรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การยกระดับคุณภาพชีวิต และการทำงานให้เกิดความสมดุลบนพื้นฐานหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

กำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ทั้งสิ้น ๑๕ เป้าประสงค์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การทบทวนโครงสร้างการบริหารงาน และกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้รองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๑. ทบทวน และปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานภายในที่สอดคล้องกับพันธกิจองค์กร และรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ สป.ดศ. ๒. ขับเคลื่อนค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรอย่างต่อเนื่องให้บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ของ สป.ดศ. ๓. กำหนดกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ สป.ดศ.
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การบริหารอัตรากำลัง และพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงรุกให้สอดคล้องกับภารกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๑. วางแผน และบริหารกำลังคนให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต ๒. กำหนดขอบเขตงานและสมรรถนะที่จำเป็นของทุกระดับตำแหน่งงาน และพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตำแหน่งงาน ๓. วางแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talented People) และผู้ดำรงตำแหน่งงานสำคัญ (Successor) เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ สป.ดศ.
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : สร้างการมีส่วนร่วมในการใช้ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกมิติ และเพิ่มการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง	๑. ดำเนินกิจกรรมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมกระบวนการสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้ง เลื่อนขั้นและโยกย้ายบรรจุให้มีมาตรฐาน ๒. นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพของระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างความพึงพอใจและความรักความผูกพันให้มีต่อองค์กร	รักษาบุคลากรที่มีคุณค่าต่อการขับเคลื่อนภารกิจของ สป.ดศ.
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับตำแหน่งงานเพื่อการขับเคลื่อนประเทศไทย 4.0	พัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในทุกระดับตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การสร้างความเข้าใจในระบบประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กร	สร้างความเข้าใจในระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ สป.ดศ.
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม และจริยธรรม	ส่งเสริม และสร้างจิตสำนึกการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม และจริยธรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : การยกระดับคุณภาพชีวิตและการทำงานให้เกิดความสมดุลบนพื้นฐานหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สร้างความพึงพอใจในสภาพแวดล้อม และบรรยากาศการทำงาน ๒. จัดสรรสวัสดิการเพิ่มเติมที่ช่วยสร้างสมดุลชีวิตและการทำงาน ๓. สร้างสมดุลชีวิตและการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

มิตความสำเร็จและเป้าประสงค์ของการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

มิตความสำเร็จและเป้าประสงค์ของการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ	วิสัยทัศน์ สป.คศ. : เป็นเลิศด้านการบริหารจัดการเพื่อผลักดันทุกภาคส่วนในการเปลี่ยนผ่านประเทศด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล	
<p>มิตีที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - นโยบายแผนงานและมาตรการด้าน HR สอดคล้องกับพันธกิจ เป้าหมายของส่วนราชการ - มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ - มีการบริหารกำลังคนกลุ่มที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง (Talent Management) - มีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารหรือบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ 	<p>ทบทวน และปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานภายในที่สอดคล้องกับพันธกิจองค์กร และรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ สป.คศ.</p>	<p>ขับเคลื่อนค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรอย่างต่อเนื่องให้บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ของ สป.คศ.</p>
<p>มิตีที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง และทันเวลา - ระบบฐานข้อมูลถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย - สัดส่วนค่าใช้จ่ายของกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องประมาณรายจ่ายเหมาะสมและสะท้อนผลิตภาพและคุณค่า - นำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล 	<p>ดำเนินกิจกรรมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม กระบวนการสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้ง เลื่อนขั้น และโยกย้ายบรรจุให้มีมาตรฐาน</p>	<p>นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพของระบบบริหารทรัพยากรบุคคล</p>
<p>มิตีที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรักษาเจ้าหน้าที่ที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ - ความพึงพอใจของบุคลากรต่อนโยบายและมาตรการบริหารทรัพยากรบุคคล - การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ พัฒนาอย่างยั่งยืน - ระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและความคุ้มค่า 	<p>รักษาศักยภาพที่มีคุณค่าต่อการขับเคลื่อนภารกิจของ สป.คศ.</p>	<p>พัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในทุกระดับตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>สร้างความเข้าใจในระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ สป.คศ.</p>
<p>มิตีที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรับมือข้อต่อการตัดสินใจ และผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล - ความโปร่งใสของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล และความพร้อมไม่มีการตรวจสอบ 	<p>ส่งเสริม และสร้างจิตสำนึกการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล วัฒนธรรม และจริยธรรม</p>	
<p>มิตีที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศการทำงาน - การจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมจากสวัสดิการที่กฎหมายกำหนด - ความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติและระหว่างเจ้าหน้าที่ด้วยกัน 	<p>สร้างความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมและบรรยากาศการทำงาน</p>	<p>จัดสรรสวัสดิการเพิ่มเติมที่ช่วยสร้างสมดุลชีวิตและการทำงาน</p> <p>สร้างสมดุลชีวิตและการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง</p>

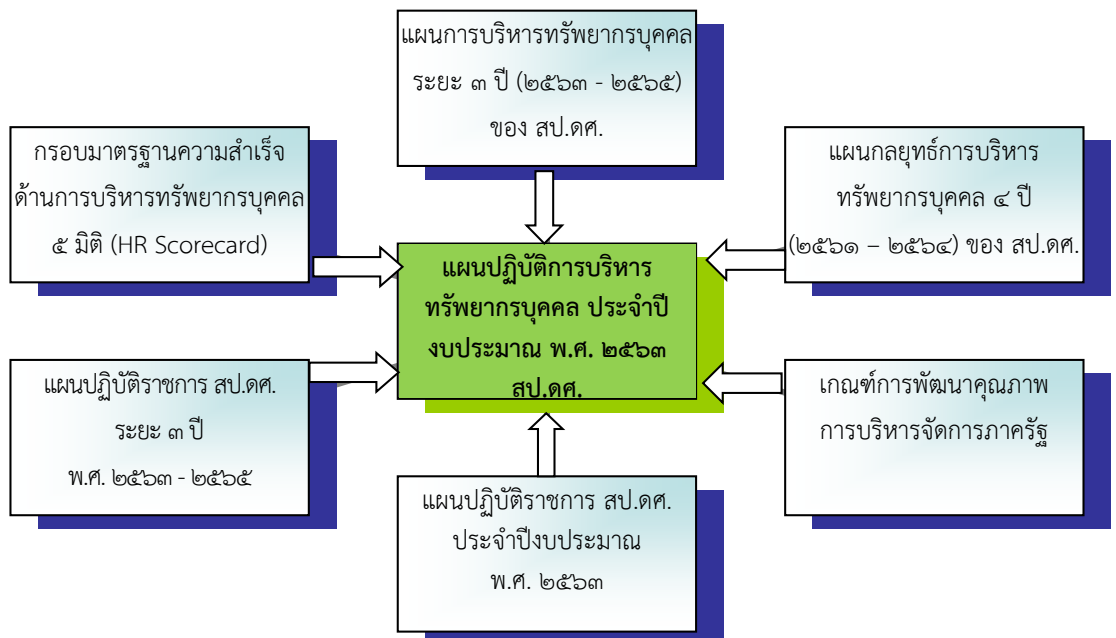
**แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม**

โดยที่แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ และตัวชี้วัดไว้แล้ว ดังนั้น เพื่อเป็นการนำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้น โดยกำหนดแผนงาน/โครงการ ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวง เป็นไปตามเป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ความเชื่อมโยงระหว่างแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลกับแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลฯ และเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้มีการบูรณาการอย่างเชื่อมโยงและสอดคล้องระหว่างแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลฯ และเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. แผนปฏิบัติราชการสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. แผนปฏิบัติราชการสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕
๓. กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ (HR Scorecard)
๔. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๕. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๖. เกณฑ์การพัฒนาคูณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ



<p>ความสอดคล้องของแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กับแผนปฏิบัติราชการสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>					
<p>วิสัยทัศน์ สป.ดศ.</p>	<p>“เป็นเลิศด้านการบริหารจัดการ เพื่อผลักดันทุกภาคส่วนในการขับเคลื่อนประเทศด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล”</p>				
<p>ยุทธศาสตร์ สป.ดศ. พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล และส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ส่งเสริมการบริหารจัดการองค์กร อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : เสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยและความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล</p>		
<p>วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ดศ.</p>	<p>“สร้างสรรค์คุณค่าสู่องค์กร SMART คน ACTIVE เพื่อนำประเทศสู่ยุคดิจิทัล”</p>				
<p>มิติ และ ยุทธศาสตร์ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล ของ สป.ดศ.</p>	<p>มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์</p>	<p>มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมิตด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</p>
	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การทบทวนโครงสร้างการบริหารงาน และกลยุทธการบริหารทรัพยากรบุคคลให้รองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ สป.ดศ. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การบริหารอัตรากำลัง และพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงรุกให้สอดคล้องกับภารกิจ และยุทธศาสตร์ของ สป.ดศ.</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การสร้างการมีส่วนร่วมในการใช้ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกมิติ และเพิ่มการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างความพึงพอใจและความรักความผูกพันให้มีความพึงพอใจ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับตำแหน่งงานเพื่อการขับเคลื่อนประเทศไทย 4.0 ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การสร้างความเข้าใจในระบบประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : การบริการและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม และจริยธรรม</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : การยกระดับคุณภาพชีวิตและการทำงานให้เกิดความสมดุลบนพื้นฐานหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p>

จากความร่วมมือระหว่างแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กับแผน/ยุทธศาสตร์/กรอบมาตรฐาน/เกณฑ์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กองกลาง จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี โดยยึดแนวทางตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ ของสำนักงาน ก.พ. เป็นหลัก เพื่อให้เกิดเป้าประสงค์ที่สอดคล้อง เพื่อให้งานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมมีความครอบคลุมและครบถ้วน

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ได้กำหนดให้สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมต้องดำเนินแผนงาน/โครงการต่างๆ ดังนี้

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
๑. ทบทวน และปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน ภายในที่สอดคล้องกับพันธกิจองค์กร และรองรับ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ สป.ดศ.	โครงการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการภายใน สป.ดศ. (ดำเนินการ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายรัฐบาล กฎกระทรวง และพ.ร.บ. ที่เกี่ยวข้องซึ่งส่ง ผลกระทบต่อบทบาทและภารกิจของ สป.ดศ.) - กิจกรรมสื่อสารความเข้าใจในโครงการสร้าง การบริหารงานภายใน สป.ดศ. สู่อการปฏิบัติจริง - กิจกรรมปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ของ สป.ดศ.
๒. ขับเคลื่อนค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร อย่างต่อเนื่องให้บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ ของ สป.ดศ.	๑. โครงการสร้างการรับรู้และความเข้าใจในค่านิยม (DO & DON'T) และวัฒนธรรมองค์กร (องค์กร SMAET คน ACTIVE) - กิจกรรมสื่อสารค่านิยม (DO & DON'T) และวัฒนธรรมองค์กร (องค์กร SMAET คน ACTIVE) สู่อการปฏิบัติจริง ๒. โครงการพัฒนาบุคลิกภาพบุคลากร สป.ดศ. ให้ SMART & ACTIVE 4.0 ๓. โครงการค้นหาบุคคลต้นแบบ SMART & ACTIVE People - กิจกรรมสื่อสารข้อมูลโครงการค้นหาบุคคล ต้นแบบ ... SMART & ACTIVE People
๓. กำหนดกลยุทธ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ สป.ดศ.	โครงการทบทวน และปรับปรุงแผนกลยุทธ์การ บริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ดศ. (HRM Planning) ประจำปีงบประมาณ - กิจกรรมสื่อสารแผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลของ สป.ดศ. (HRM Planning) สู่อการปฏิบัติจริง

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
๔. วางแผน และบริหารกำลังคนให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรทั้งในปัจจุบัน และอนาคต	โครงการทบทวน และปรับปรุงอัตรากำลัง เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของ สป.ดศ.
๕. วางแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ที่มีสมรรถนะสูง (Talented People) และ ผู้ดำรงตำแหน่งงานสำคัญ (Successor) เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ สป.ดศ.	๑. โครงการสรรหา และคัดเลือกบุคลากร ที่มีสมรรถนะสูง (Talented People) และผู้ดำรง ตำแหน่งงานสำคัญ (Successor) ของ สป.ดศ. ๒. โครงการจัดทำแผนบริหารจัดการบุคลากร ที่มีสมรรถนะสูง (Talented Management) และผู้ดำรงตำแหน่งงานสำคัญ (Successor) ของ สป.ดศ.

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
๑. ดำเนินกิจกรรมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม ในกระบวนการสรรหา คัดเลือกบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนขั้น และโยกย้ายบรรจุให้มีมาตรฐาน	แผนงานการสรรหา คัดเลือกบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนขั้น และโยกย้าย บรรจุให้มีมาตรฐาน - กิจกรรมสื่อสารการบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนขั้น โยกย้าย และช่องทางความก้าวหน้า ในสายอาชีพของบุคลากร สป.ดศ. - การจัดทำแผนการสรรหาและแนวทางการ คัดเลือกบุคลากร สป.ดศ. บนพื้นฐานวัฒนธรรม องค์กรและสมรรถนะตามตำแหน่งงาน
๒. นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพ ของระบบบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกมิติ	โครงการพัฒนางานบริหารทรัพยากรบุคคลด้วย เทค โน โล ยี ดิ จี ทัล (HR Automation) เช่น e – Training, e – Library, e – Learning เป็นต้น - กิจกรรมสื่อสารเชิงรุกด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (การสื่อสารข้อมูล กิจกรรมฝึกอบรม/กิจกรรมสนทนาการ/ประกาศ การคัดเลือกบุคลากรทดแทนตำแหน่งว่าง/ เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และอื่นๆ ภายใต้แนวทาง Digital Media)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
<p>๑. รักษาบุคลากรที่มีคุณค่าต่อการขับเคลื่อนภารกิจของ สป.ดศ.</p>	<p>๑. โครงการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร สป.ดศ. ที่มีต้นนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อการเพิ่มระดับความพึงพอใจของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมเปิดรับฟังความคิดเห็นบุคลากร สป.ดศ. ผ่าน Green Box เพื่อร่วมพัฒนานโยบาย แผนงาน โครงการมาตรการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ ๒. กิจกรรมมอบรางวัลเชิดชูเกียรติแก่บุคลากรดีเด่นต่างๆ the Rewards of ACTIVE People
<p>๒. พัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในทุกระดับตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. โครงการสร้างการเรียนรู้ในองค์กร (Organization Learning) สู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมพัฒนา KM สร้างการเรียนรู้สู่องค์กร SMART คน ACTIVE ๒. โครงการจัดทำแผนการเรียนรู้ระยะยาว (Training Roa Map) หรือ HRD Planning ของบุคลากรทุกระดับตำแหน่งงาน - กิจกรรมสื่อสารแผนการเรียนรู้ระยะยาว (Training Roa Map) หรือ HRD Planning สู่การปฏิบัติจริง ๓. โครงการพัฒนาความรู้และสมรรถนะที่จำเป็นทุกระดับตำแหน่งงาน ๔. โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งเพื่อขับเคลื่อนประเทศไทย 4.0 ๕. โครงการพัฒนาความรู้ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงานปฏิบัติงานบุคลากรของ สป.ดศ.

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
ส่งเสริม และสร้างจิตสำนึกการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม และจริยธรรม	โครงการพัฒนาประสิทธิภาพบริหารงาน และบริหารคนด้วยหลักธรรมาภิบาล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
๑. สร้างความพึงพอใจในสภาพแวดล้อม และบรรยากาศการทำงาน	โครงการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๒. จัดสรรสวัสดิการเพิ่มเติมที่ช่วยสมดุลชีวิต และการทำงาน	กิจกรรมสนทนากาการเชิงสร้างสรรค์ประจำปีของ สป.ดศ. (เช่น กีฬาสี ทำบุญ จิตอาสา งานปีใหม่ เติมน้ำ - ว่างการกุศล เป็นต้น)

แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

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. การทบทวนโครงสร้างการบริหารงาน และกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ให้รองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ สป.ดศ.
๒. การบริหารอัตรากำลัง และพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงรุกให้สอดคล้องกับภารกิจ และยุทธศาสตร์ของ สป.ดศ.
๓. สร้างการมีส่วนร่วมในการใช้ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกมิติ และเพิ่มการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาให้เกิดผลประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
๔. การสร้างความพึงพอใจและความรักผูกพันให้มีต่อองค์กร
๕. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับตำแหน่งงานเพื่อการขับเคลื่อนประเทศไทย 4.0
๖. การสร้างความเข้าใจในระบบประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กร
๗. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม และจริยธรรม
๘. การยกระดับ คุณภาพชีวิตและการทำงานให้เกิดความสมดุลบนพื้นฐานหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	งบประมาณ
เป้าประสงค์ที่ ๑ ทบทวน และปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานภายในที่สอดคล้องกับพันธกิจองค์กร และรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ สป.ดศ.							
๑. โครงการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน สป.ดศ. (ดำเนินการในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายรัฐบาล กฎกระทรวง และ พ.ร.บ. ที่เกี่ยวข้องซึ่งส่งผลกระทบต่อบทบาทและภารกิจของ สป.ดศ.) - กิจกรรมสื่อสารความเข้าใจในโครงการสร้างการบริหารงานภายใน สป.ดศ. สู่การปฏิบัติจริง	- สป.ดศ. มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในที่สอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ในปัจจุบันขององค์กร - จำนวนครั้ง...ของการจัดกิจกรรมสื่อสารโครงสร้างการบริหารงานภายใน สป.ดศ.	N/A	- โครงการ/กิจกรรมนี้ไม่ต้องประเมินตามระดับค่าเป้าหมาย ๑ - ๕ ให้ประเมินว่ามีการดำเนินการสื่อสาร ๑ - ๒ ครั้งคือ บรรลุตามเป้าหมายตามที่กำหนดไว้	ปีงบประมาณ ๖๓	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - กองกลาง - ทุกหน่วยงาน	รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ	-
- กิจกรรมปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ของ สป.ดศ.	- ร้อยละ...ของบุคลากรที่รับรู้และเข้าใจ	N/A	- ๘๑ - ๙๐ % ของบุคลากรรับรู้และเข้าใจ	ปีงบประมาณ ๖๓		รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ	-

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	งบประมาณ
เป้าประสงค์ที่ ๒ ขับเคลื่อนค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรอย่างต่อเนื่องให้บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ของ สป.ตศ.							
๑. โครงการสร้างการรับรู้และความเข้าใจในค่านิยม (DO & DON' T) และวัฒนธรรมองค์กร (องค์กร SMAET คน ACTIVE) - กิจกรรมสื่อสารค่านิยม (DO & DON' T) และวัฒนธรรมองค์กร (องค์กร SMAET คน ACTIVE) สู่การปฏิบัติจริง	- จำนวนครั้ง..ของการจัดกิจกรรมสื่อสารค่านิยมองค์กร และวัฒนธรรม สป.ตศ. - ร้อยละ...ของบุคลากรที่รับรู้และเข้าใจในค่านิยม และวัฒนธรรมของ สป.ตศ. - ร้อยละ...ของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติตามค่านิยมและวัฒนธรรมของ สป.ตศ.	N/A	- มีการสื่อสารข้อมูลผ่านช่องทางทางการสื่อสารภายในองค์กรเป็นจำนวน ๔ - ๕ ครั้งต่อปี - ๘๑ - ๙๐ % ของบุคลากรรับรู้และเข้าใจในค่านิยม และวัฒนธรรมของ สป.ตศ. - ๘๑ - ๙๐ % ของบุคลากรปฏิบัติตาม ค่านิยม และวัฒนธรรมของ สป.ตศ.	ปีงบประมาณ ๖๓	- กองกลาง	รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ	-
๒. โครงการพัฒนาบุคลิกภาพบุคลากร สป.ตศ. ให้ SMART & ACTIVE 4.0	- ร้อยละ...บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ - ร้อยละ...ของผลการประเมินที่เพิ่มขึ้น (ก่อน - หลัง) การพัฒนาบุคลิกภาพ	N/A	- ๙๑ - ๑๐๐ % ของบุคลากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ - ๘๑ - ๙๐ % ของบุคลากรมีผลประเมินที่เพิ่มขึ้น (ก่อน - หลัง) การพัฒนาบุคลิกภาพ	ปีงบประมาณ ๖๓	- กองกลาง - ทุกหน่วยงาน	รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ	-
๓. โครงการค้นหาบุคคลต้นแบบ ... SMART & ACTIVE People - กิจกรรมสื่อสารข้อมูลโครงการค้นหาบุคคลต้นแบบ ... SMART & ACTIVE People	- ร้อยละ...ของความสำเร็จในการดำเนินการโครงการ - ร้อยละ...ของบุคลากรที่รับรู้ข้อมูลของโครงการ	N/A	- ดำเนินโครงการไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๘๑ - ๙๐ % - ๘๑ - ๙๐ % ของบุคลากรรับรู้ข้อมูลของโครงการ	ปีงบประมาณ ๖๓	- กองกลาง - ทุกหน่วยงาน	รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ	-

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	งบประมาณ
เป้าประสงค์ที่ ๓ กำหนดกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ สป.ตศ.							
๑. โครงการทบทวน และปรับปรุงแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ตศ. (HRM Planning) ประจำปีงบประมาณ - กิจกรรมสื่อสารแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ตศ. (HRM Planning) สู่การปฏิบัติจริง	- สป.ตศ. มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ตศ. (HRM Planning) ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร - ร้อยละ...ของบุคลากรที่รับรู้และเข้าใจในแผนฯ	N/A	- - ๘๑ - ๙๐ % ของบุคลากรที่รับรู้และเข้าใจในแผนฯ	ปีงบประมาณ ๖๓	- กองกลาง - ทุกหน่วยงาน	- รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ - ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	-
เป้าประสงค์ที่ ๔ วางแผน และบริหารกำลังคนให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต							
๑. โครงการทบทวน และปรับปรุงอัตรากำลังเพื่อขับเคลื่อนภารกิจของ สป.ตศ.	- สป.ตศ. มีแผนอัตรากำลังประจำปีทันความต้องการของหน่วยงาน	N/A	-	ปีงบประมาณ ๖๓	- กองกลาง - ทุกหน่วยงาน	- รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ - ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	-

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	งบประมาณ
เป้าประสงค์ที่ ๕ วางแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talented People) และผู้ดำรงตำแหน่งงานสำคัญ (Successor) เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ สป.ตศ.							
๑. โครงการสรรหา และคัดเลือกบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talented People) และผู้ดำรงตำแหน่งงานสำคัญ (Successor) ของ สป.ตศ.	- ร้อยละ...ความสำเร็จในการสรรหา และคัดเลือกบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talented People) และผู้ดำรงตำแหน่งงานสำคัญ (Successor)	N/A	- สามารถดำเนินการตามกระบวนการสรรหา และคัดเลือกบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง และผู้ดำรงตำแหน่งงานสำคัญ ได้ ๙๑ - ๑๐๐ %	ปีงบประมาณ ๖๓	- กองกลาง - ทุกหน่วยงาน	- รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ - ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	-
๒. โครงการจัดทำแผนบริหารจัดการบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talented Management) และผู้ดำรงตำแหน่งงานสำคัญ (Successor) ของ สป.ตศ.	- สป.ตศ. มีแผนบริหารจัดการบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talented Management) และแผนสืบทอดตำแหน่งงานหลัก (Successin Plan)	N/A	-	ปีงบประมาณ ๖๓	- กองกลาง - ทุกหน่วยงาน	- รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ - ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	-

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	คำเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	งบประมาณ
เป้าประสงค์ที่ ๑ ดำเนินกิจกรรมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในกระบวนการสรรหา คัดเลือกบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนชั้น และโยกย้ายบรรจุให้มีมาตรฐาน							
๑. แผนงาน การสรรหาคัดเลือกบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนชั้น และโยกย้าย บรรจุให้มีมาตรฐาน - กิจกรรมสื่อสารการบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนชั้น โยกย้าย และ ของ เส้น ทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร สป.ดศ. - การจัดทำแผนการสรรหาและแนวทางการคัดเลือกบุคลากร สป.ดศ. บนพื้นฐานวัฒนธรรมองค์กร และ สมรรถนะตามตำแหน่งงาน	- สป.ดศ. มีแผนงานการสรรหาบุคลากรที่เป็นมาตรฐานปฏิบัติของหน่วยงาน - ร้อยละ...ของบุคลากรที่รับรู้ข้อมูลการบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนชั้น โยกย้าย และ ของ เส้น ทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร สป.ดศ.	N/A	- - ๙๑ - ๑๐๐ % ของบุคลากรรับรู้ข้อมูลการบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนชั้น โยกย้าย และ ของ เส้น ทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร สป.ดศ.	ปีงบประมาณ ๖๓	- กอกลาง	ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	-

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	คำเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	งบประมาณ
เป้าประสงค์ที่ ๒ นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพของระบบบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกมิติ							
<p>๑. โครงการพัฒนางานบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (HR Automation)</p> <p>เช่น e – Training, e –Library, e – Learning เป็นต้น</p> <p>- กิจกรรมสื่อสารเชิงรุกด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (การสื่อสารข้อมูลกิจกรรมฝึกอบรม/กิจกรรมสนทนาการ/ประกาศการคัดเลือกบุคลากรทดแทนตำแหน่งว่าง/เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และอื่นๆ ภายใต้แนวทาง Digital Media)</p>	<p>- ร้อยละ...ความสำเร็จของการดำเนินโครงการพัฒนางานบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>- ร้อยละ...ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน</p> <p>- ร้อยละ...ของบุคลากรรับรู้ข้อมูลข่าวสารในเรื่องที่สื่อสาร</p>	N/A	<p>- ๘๑ – ๙๐ % ที่สามารถดำเนินการตามโครงการพัฒนางานบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- ๘๑ – ๙๐ % ของบุคลากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมายมีความพึงพอใจ</p> <p>- ๘๑ – ๙๐ % ของบุคลากรรับรู้ข้อมูลข่าวสารในเรื่องที่สื่อสาร</p>	ปีงบประมาณ ๖๓	- กองกลาง	ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	-

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	งบประมาณ
เป้าประสงค์ที่ ๑ รักษาบุคลากรที่มีคุณค่าต่อการขับเคลื่อนภารกิจของ สป.ดศ.							
๑. โครงการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร สป.ดศ. ที่มีต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มระดับความพึงพอใจของบุคลากร - กิจกรรมเปิดรับฟังความคิดเห็นบุคลากร สป.ดศ. ผ่าน Green Box เพื่อร่วมพัฒนานโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ	- ร้อยละ...ของความพึงพอใจของบุคลากร - จำนวน..เรื่อง/ระบบงาน/กิจกรรมที่ได้รับการปรับปรุงตามความคิดเห็นของบุคลากร - ร้อยละ...ของความพึงพอใจของบุคลากรที่เพิ่มขึ้นจากฐานของปีเดิม	N/A	- ๘๑ - ๙๐ % ของบุคลากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมายมีความพึงพอใจ - ๕ - ๗ เรื่อง/ระบบงาน/กิจกรรมได้รับการปรับปรุงตามความคิดเห็นของบุคลากร - ๑๖ - ๒๐ % ของความพึงพอใจของบุคลากรมีสัดส่วนที่เพิ่มขึ้นมาเมื่อเทียบกับผลการสำรวจของปีเดิม	ปีงบประมาณ ๖๓	- กองกลาง	รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ	-
๒. กิจกรรมมอบรางวัลเชิดชูเกียรติแก่บุคลากรดีเด่นต่างๆ ... the Rewards of ACTIVE People	- ร้อยละ...ของความพึงพอใจของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อกิจกรรม	N/A	- ๘๑ - ๙๐ % ของบุคลากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมายมีความพึงพอใจต่อกิจกรรมมาก	ปีงบประมาณ ๖๓	- กองกลาง - ทุกหน่วยงาน	รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ	-

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	คำเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	งบประมาณ
เป้าประสงค์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในทุกระดับตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง							
๑. โครงการสร้างการเรียนรู้ในองค์กร (Organization Learning) ผู้การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) - กิจกรรมพัฒนา KM สร้างการเรียนรู้สู่องค์กร SMART คน ACTIVE	- จำนวน...องค์ความรู้ที่จัดทำขึ้นภายในองค์กร - จำนวน...บุคลากรที่ใช้บริการข้อมูลองค์ความรู้ในช่องทางการสื่อสารต่างๆ ที่องค์กรจัดทำ - ร้อยละ...บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม	N/A	- ๘ - ๑๐ องค์ความรู้ถูกจัดทำขึ้นภายในองค์กร - ๗๑ - ๘๐ % ของบุคลากรเข้าใช้บริการข้อมูลองค์ความรู้ในช่องทางการสื่อสารต่างๆ ที่องค์กรจัดทำ - ๘๑ - ๙๐ % ของบุคลากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม	ปีงบประมาณ ๖๓	- กองกลาง	รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ	-
๒. โครงการจัดทำแผนการเรียนรู้ระยะยาว (Training Road Map) หรือ HRD Planning ของบุคลากรทุกระดับตำแหน่งงาน - กิจกรรมสื่อสารแผนการเรียนรู้ระยะยาว (Training Road Map) หรือ HRD Planning สู่การปฏิบัติจริง	- จำนวน...หลักสูตรฝึกอบรมต่อคน ต่อปี - ร้อยละ...ของผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีที่เพิ่มขึ้นจากฐานของปีเดิม - ร้อยละ...ของบุคลากรที่รับรู้และเข้าใจในแผนฯ	N/A	- ๔ หลักสูตรฝึกอบรมต่อคน ต่อปี - ๓ - ๔ % ของผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีเพิ่มขึ้นจากฐานของปีเดิม - ๘๑ - ๙๐ % ของบุคลากรรับรู้และเข้าใจในแผนฯ	ปีงบประมาณ ๖๓	- กองกลาง - ทุกหน่วยงาน	รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ	-
๓. โครงการพัฒนาความรู้และสมรรถนะที่จำเป็นทุกระดับตำแหน่งงาน	- ร้อยละ...ของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ - ร้อยละ...ของผลการประเมินก่อน - หลัง การพัฒนาทักษะสมรรถนะตามประเภทตำแหน่งงาน	N/A	- ๙๑ - ๑๐๐ % ของบุคลากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ - ๘๑ - ๙๐ % ของบุคลากรมีผลการประเมินความรู้ ทักษะสมรรถนะตามประเภทตำแหน่งงานที่เพิ่มมากขึ้น	ปีงบประมาณ ๖๓	- กองกลาง - ทุกหน่วยงาน	รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ	-

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	งบประมาณ
เป้าประสงค์ที่ ๒ พัฒนาศูนย์ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในทุกระดับตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง (ต่อ)							
๔. โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งเพื่อขับเคลื่อนประเทศไทย 4.0	- ร้อยละ ... ของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ - ร้อยละ...ของผลการประเมินก่อน - หลัง การพัฒนาความรู้ ทักษะสมรรถนะตามประเภทตำแหน่งงาน	N/A	- ๙๑ - ๑๐๐ % ของบุคลากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ - ๘๑ - ๙๐ % ของบุคลากรมีผลการประเมินความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งงานเพื่อขับเคลื่อนประเทศไทย 4.0 ที่เพิ่มมากขึ้น	ปีงบประมาณ ๖๓	- กองกลาง - ทุกหน่วยงาน	ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	-
๕. โครงการพัฒนาความรู้ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงานปฏิบัติงานบุคลากรของ สป.ดศ.	- ร้อยละ ... ของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ - ร้อยละ...ของผลการประเมินที่เพิ่มขึ้น (ก่อน - หลัง) ในการพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย	N/A	- ๙๑ - ๑๐๐ % ของบุคลากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ - ๘๑ - ๙๐ % ของบุคลากรมีผลการประเมินความรู้ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงานปฏิบัติงานบุคลากรของ สป.ดศ. ที่เพิ่มมากขึ้น	ปีงบประมาณ ๖๓	- กองกลาง - ทุกหน่วยงาน	ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	-

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	งบประมาณ
เป้าประสงค์ที่ ๑ ส่งเสริม และสร้างจิตสำนึกการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม และจริยธรรม							
๑. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพบริหารงานและบริหารคนด้วยหลักธรรมาภิบาล	- ร้อยละ...ของบุคลากรเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ - ร้อยละ...ของผลการประเมินก่อน - หลัง การพัฒนาความรู้ทักษะ สมรรถนะตามประเภทตำแหน่ง	N/A	- ๙๑ - ๑๐๐ % ของบุคลากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ - ๘๑ - ๙๐ % ของบุคลากรมีผลการประเมินความรู้ที่เพิ่มมากขึ้น	ปีงบประมาณ ๖๓	- กองกลาง - ทุกหน่วยงาน	ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	-

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลชีวิตการทำงาน

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	งบประมาณ
เป้าประสงค์ที่ ๑ สร้างความพึงพอใจในสภาพแวดล้อม และบรรยากาศการทำงาน							
๑. โครงการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- ร้อยละ...ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน	N/A	- ๘๑ - ๙๐ % ของบุคลากรมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ปีงบประมาณ ๖๓	- กองกลาง - ทุกหน่วยงาน	สำรวจและติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	-
เป้าประสงค์ที่ ๒ จัดสรรสวัสดิการเพิ่มเติมที่ช่วยสร้างสมดุลชีวิตและการทำงาน							
๑. กิจกรรมสนับสนุนการเชิงสร้างสรรค์ประจำปีของ สป.ตศ. (เช่น กีฬาสี ทำบุญจิตอาสา งานปีใหม่ เดิน - วิ่ง การกุศล เป็นต้น)	- ร้อยละ...ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่เข้าร่วมกิจกรรม - ร้อยละ...ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกิจกรรม	N/A	- ๙๑ - ๑๐๐ % ของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมกิจกรรม - ๘๑ - ๙๐ % ของบุคลากรมีความพึงพอใจต่อกิจกรรม	ปีงบประมาณ ๖๓	- กองกลาง - ทุกหน่วยงาน	ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	-

คำอธิบายแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การทบทวนโครงสร้างการบริหารงาน และกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้รองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ สป.ตศ.

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การบริหารอัตรากำลัง และพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงรุกให้สอดคล้องกับภารกิจ และยุทธศาสตร์ของ สป.ตศ.

เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ที่ ๑ ทบทวน และปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานภายในที่สอดคล้องกับพันธกิจองค์กร และรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ สป.ตศ.

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม : โครงการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน สป.ตศ. (ดำเนินการในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายรัฐบาล กฎกระทรวง และพรบ. ที่เกี่ยวข้องซึ่งส่งผลกระทบต่อบทบาทและภารกิจของ สป.ตศ.)

- กิจกรรมสื่อสารความเข้าใจในโครงการสร้างการบริหารงานภายใน สป.ตศ. สู่การปฏิบัติจริง

- กิจกรรมปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ของ สป.ตศ.

ตัวชี้วัด : ๑. สป.ตศ. มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในที่สอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ในปัจจุบันขององค์กร

๒. จำนวนครั้ง...ของการจัดกิจกรรมสื่อสารโครงสร้างการบริหารงานภายใน สป.ตศ

๓. ร้อยละ...ของบุคลากรที่รับรู้ และเข้าใจ

คำอธิบาย : หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมดำเนินการจัดทำแผนปรับโครงสร้างองค์กรให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒)

เป้าประสงค์ที่ ๒ ขับเคลื่อนค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรอย่างต่อเนื่องให้บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ของ สป.ตศ.

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม : ๑. โครงการสร้างการรับรู้และความเข้าใจในค่านิยม (DO & DON'T) และวัฒนธรรมองค์กร (องค์กร SMAET คน ACTIVE)

- กิจกรรมสื่อสารค่านิยม (DO & DON'T) และวัฒนธรรมองค์กร (องค์กร SMAET คน ACTIVE) สู่การปฏิบัติจริง

ตัวชี้วัด : ๑. จำนวนครั้ง...ของการจัดกิจกรรมสื่อสารค่านิยมองค์กร และวัฒนธรรม สป.ตศ.

๒. ร้อยละ...ของบุคลากรที่รับรู้และเข้าใจในค่านิยม และวัฒนธรรมของ สป.ตศ.

๓. ร้อยละ...ของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติตามค่านิยมและวัฒนธรรมของ สป.ตศ.

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม : ๒. โครงการพัฒนาบุคลากรภาพบุคลากร สป.ตศ. ให้ SMART & ACTIVE 4.0

ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละ...บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ

๒. ร้อยละ...ของผลการประเมินที่เพิ่มขึ้น (ก่อน - หลัง) การพัฒนาบุคลากรภาพ

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม : ๓. โครงการค้นหาบุคคลต้นแบบ ... SMART & ACTIVE People

- กิจกรรมสื่อสารข้อมูลโครงการค้นหาบุคคลต้นแบบ ... SMART & ACTIVE People

ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละ...ของความสำเร็จในการดำเนินการโครงการ

๒. ร้อยละ...ของบุคลากรที่รับรู้ข้อมูลของโครงการ

คำอธิบาย : หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมมีการทบทวนหรือปรับแผนอัตราค่าจ้างให้เหมาะสม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)

เป้าประสงค์ที่ ๓ กำหนดกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ สป.ตศ.

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม : โครงการทบทวน และปรับปรุงแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ตศ. (HRM Planning) ประจำปีงบประมาณ

- กิจกรรมสื่อสารแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ตศ. (HRM Planning) สู่การปฏิบัติจริง

ตัวชี้วัด : ๑. สป.ตศ. มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ตศ. (HRM Planning) ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒. ร้อยละ...ของบุคลากรที่รับรู้และเข้าใจในแผนฯ

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

เป้าประสงค์ที่ ๔ วางแผน และบริหารกำลังคนให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม : โครงการทบทวน และปรับปรุงอัตรากำลัง เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของ สป.ตศ.

ตัวชี้วัด : ๑. สป.ตศ. มีแผนอัตรากำลังประจำปีทันความต้องการของหน่วยงาน

คำอธิบาย : หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๔ ปี ให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒) ซึ่งแผนดังกล่าวเน้นเรื่องการพัฒนาบุคลากรทุกระดับในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้สอดคล้องกับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน โดยจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ปีละ ๑ แผน (ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔) เพื่อใช้เป็นกรอบการดำเนินการและการขอรับการจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และต้องมีการวัดผลการดำเนินการตามแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี โดยเปรียบเทียบหลักสูตร/วิธีการที่ดำเนินการตามแผนการพัฒนาฯ กับหลักสูตร/วิธีการที่ดำเนินการซึ่งดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณนั้น รวมถึงการวัดผลการดำเนินการพัฒนา ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานในแต่ละหลักสูตร/กิจกรรม/โครงการ โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากจำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา เปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากรที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร/กิจกรรม/โครงการ และนำมาคิดเป็นร้อยละ

เป้าประสงค์ที่ ๕ วางแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talented People) และผู้ดำรงตำแหน่งงานสำคัญ (Successor) เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ สป.ตศ.

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม : ๑. โครงการสรรหา และคัดเลือกบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talented People) และผู้ดำรงตำแหน่งงานสำคัญ (Successor) ของ สป.ตศ.

ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละ...ความสำเร็จในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talented People) และผู้ดำรงตำแหน่งงานสำคัญ (Successor)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม : ๒. โครงการจัดทำแผนบริหารจัดการบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talented Management) และผู้ดำรงตำแหน่งงานสำคัญ (Successor) ของ สป.ตศ.

ตัวชี้วัด : ๒. สป.ตศ. มีแผนบริหารจัดการบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talented Management) และแผนสืบทอดตำแหน่งงานหลัก (Successin Plan)

คำอธิบาย : หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๔ ปี ให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒) ซึ่งแผนดังกล่าวเน้นเรื่องการพัฒนาบุคลากรทุกระดับในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้สอดคล้องกับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน โดยจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ปีละ ๑ แผน (ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔) เพื่อใช้เป็นกรอบการดำเนินการและการขอรับการจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และต้องมีการวัดผลการดำเนินการตามแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี โดยเปรียบเทียบหลักสูตร/วิธีการที่ดำเนินการตามแผนการพัฒนาฯ กับหลักสูตร/วิธีการที่ดำเนินการซึ่งดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณนั้น รวมถึงการวัดผลการดำเนินการพัฒนา ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจและการ

ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานในแต่ละหลักสูตร/กิจกรรม/โครงการ โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากจำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา เปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากรที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร/กิจกรรม/โครงการ และนำมาคิดเป็นร้อยละ

มิตินี้ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การสร้างการมีส่วนร่วมในการใช้ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกมิติ และเพิ่มการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ที่ ๑ ดำเนินกิจกรรมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในกระบวนการสรรหา คัดเลือกบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนขั้น และโยกย้ายบรรจุให้มีมาตรฐาน

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม : แผนงานการสรรหา คัดเลือกบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนขั้น และโยกย้าย บรรจุให้มีมาตรฐาน

- กิจกรรมสื่อสารการบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนขั้น โยกย้าย และของเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร สป.ดศ.
- การจัดทำแผนการสรรหาและแนวทางการคัดเลือกบุคลากร สป.ดศ. บนพื้นฐานวัฒนธรรมองค์กรและสมรรถนะตามตำแหน่งงาน

ตัวชี้วัด : ๑. สป.ดศ. มีแผนงานการสรรหาบุคลากรที่เป็นมาตรฐานปฏิบัติของหน่วยงาน

๒. ร้อยละ...ของบุคลากรที่รับรู้ข้อมูลการบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนขั้น โยกย้าย และของเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร สป.ดศ.

คำอธิบาย : หมายถึง

๑. ดำเนินการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐาน 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. กองกลางดำเนินการเผยแพร่กิจกรรมข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกรูปแบบ โดยมีค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑๒ ครั้ง

เป้าประสงค์ที่ ๒ นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพของระบบบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกมิติ

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม : โครงการพัฒนางานบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (HR Automation) เช่น e – Training, e – Library, e – Learning เป็นต้น

- กิจกรรมสื่อสารเชิงรุกด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (การสื่อสารข้อมูลกิจกรรมฝึกอบรม/กิจกรรม
สนทนาการ/ประกาศการคัดเลือกบุคลากรทดแทนตำแหน่งว่าง/เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และอื่นๆ ภายใต้แนวทาง Digital Media)

ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละ...ความสำเร็จของการดำเนินโครงการพัฒนางานบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. ร้อยละ...ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน

๓. ร้อยละ...ของบุคลากรรับรู้ข้อมูลข่าวสารในเรื่องที่สื่อสาร

คำอธิบาย : หมายถึง

๑. กองกลาง ร่วมกับ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการปรับปรุงระบบสืบค้นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมบนระบบอินทราเน็ตของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้มีความถูกต้องและเป็น
ปัจจุบัน โดยมีค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑๒ ครั้ง

๒. กองกลางดำเนินการปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบ DPIS และจัดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของข้อมูลด้านทรัพยากร
บุคคล โดยต้องดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบ DPIS ให้เป็นปัจจุบัน โดยมีค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑๒ ครั้ง

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

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างความพึงพอใจ และความรักความผูกพันให้มีต่อองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับตำแหน่งงานเพื่อการขับเคลื่อนประเทศไทย ๔.๐

เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ ๑. รักษาบุคลากรที่มีคุณค่าต่อการขับเคลื่อนภารกิจของ สป.ตศ.

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม : ๑. โครงการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร สป.ตศ. ที่มีต่่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อการเพิ่มระดับความพึงพอใจของบุคลากร

- กิจกรรมเปิดรับฟังความคิดเห็นบุคลากร สป.ตศ. ผ่าน Green Box เพื่อร่วมพัฒนานโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละ...ของความพึงพอใจของบุคลากร

๒. จำนวน...เรื่อง/ระบบงาน/กิจกรรมที่ได้รับการปรับปรุงตามความคิดเห็นของบุคลากร

๓. ร้อยละ...ของความพึงพอใจของบุคลากรที่เพิ่มขึ้นจากฐานของปีเดิม

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม : ๒. กิจกรรมมอบรางวัลเชิดชูเกียรติแก่บุคลากรดีเด่นต่างๆ... the Rewards of ACTIVE People

ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละ...ของความพึงพอใจของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อกิจกรรม

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

เป้าประสงค์ ๒. พัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในทุกระดับตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม : ๑. โครงการสร้างการเรียนรู้ในองค์กร (Organization Learning) สู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)
- กิจกรรมพัฒนา KM สร้างการเรียนรู้สู่องค์กร SMART คน ACTIVE

ตัวชี้วัด : ๑. จำนวน...องค์ความรู้ที่จัดทำขึ้นภายในองค์กร

๒. จำนวน...บุคลากรที่ใช้บริการข้อมูลองค์ความรู้ในช่องทางการสื่อสารต่างๆ ที่องค์กรจัดทำ

๓. ร้อยละ...บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม : ๒. โครงการจัดทำแผนการเรียนรู้ระยะยาว (Training Roa Map) หรือ HRD Planning ของบุคลากรทุกระดับตำแหน่งงาน
- กิจกรรมสื่อสารแผนการเรียนรู้ระยะยาว (Training Roa Map) หรือ HRD Planning สู่การปฏิบัติจริง

ตัวชี้วัด : ๑. จำนวน...หลักสูตรฝึกอบรมต่อคน ต่อปี

๒. ร้อยละ...ของผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีที่เพิ่มขึ้นจากฐานของปีเดิม

๓. ร้อยละ...ของบุคลากรที่รับรู้และเข้าใจในแผนฯ

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม : ๓. โครงการพัฒนาความรู้และสมรรถนะที่จำเป็นทุกระดับตำแหน่งงาน

ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละ...ของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ

๒. ร้อยละ...ของผลการประเมินก่อน – หลัง การพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามประเภทตำแหน่งงาน

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม : ๔. โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งเพื่อขับเคลื่อนประเทศไทย 4.0

ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละ...ของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ

๒. ร้อยละ...ของผลการประเมินก่อน – หลัง การพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามประเภทตำแหน่งงาน

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม : ๕. โครงการพัฒนาความรู้ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงานปฏิบัติงานบุคลากรของ สป.ดศ.

ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละ...ของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ

๒. ร้อยละ...ของผลการประเมินที่เพิ่มขึ้น (ก่อน – หลัง) ในการพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย

คำอธิบาย : หมายถึง การจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ในสายงานหลักของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัล

เพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้แก่ สายงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ และสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน และ/หรือสายงานสนับสนุนอื่นๆ แล้วเสร็จภายใน
ระยะเวลาที่กำหนด (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒)

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม และจริยธรรม

เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ ๑ ส่งเสริม และสร้างจิตสำนึกการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม และจริยธรรม

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม : โครงการพัฒนาประสิทธิภาพบริหารงานและบริหารคนด้วยหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละ...ของบุคลากรเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ

๒. ร้อยละ...ของผลการประเมินก่อน – หลัง การพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะตามประเภทตำแหน่ง

คำอธิบาย : หมายถึง กองกลางดำเนินการพิจารณาและตอบข้อร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : การยกระดับคุณภาพชีวิตและการทำงานให้เกิดความสมดุลบนพื้นฐานหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ที่ ๑ สร้างความพึงพอใจในสภาพแวดล้อม และบรรยากาศการทำงาน

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม : โครงการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละ...ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน

คำอธิบาย : หมายถึง การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ในเรื่องการจัด ปรับปรุง พัฒนาสถานที่ทำงานของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้มีความปลอดภัย รวมทั้งจัดสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร ในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้เป็นไปอย่างมีความสุขรวมถึงการจัดอุปกรณ์การทำงานต่างๆ เหมาะสม เพียงพอและพร้อมใช้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ หมึกพิมพ์ เป็นต้น โดยมีค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ซึ่งอาจทำการสำรวจร่วมกับการสำรวจความพึงพอใจเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกันองค์กร และการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีได้

เป้าประสงค์ที่ ๒ จัดสรรสวัสดิการเพิ่มเติมที่ช่วยสมดุลชีวิตและการทำงาน

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม : กิจกรรมสนับสนุนการเชิงสร้างสรรค์ประจำปีของ สป.ตศ. (เช่น กีฬาสี ทำบุญ จิตอาสา งานปีใหม่ เดิน – วิ่งการกุศล เป็นต้น)

ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละ...ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่เข้าร่วมกิจกรรม

๒. ร้อยละ...ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกิจกรรม

คำอธิบาย : หมายถึง การจัดสวัสดิการ/กิจกรรม เพื่อเสริมสร้างสุขภาพกาย สุขภาพจิต ที่ดีให้แก่บุคลากร และการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงานเป็นทีมหรือทำงานร่วมกัน