แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ ของ สำนักงานปลัดกระทรวง ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

จัดทำโดย
กลุ่มงานบริหารงานบุคคล กองกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

คำนำ

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ซึ่งสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในสังกัด ซึ่งบูรณาการแผนงาน โครงการ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนฯ ทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านการทำงาน ด้านส่วนตัว ด้านสังคมและด้านเศรษฐกิจ และประเด็นความท้าทายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามกรอบการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาไว้ด้วยกัน เพื่อให้ข้าราชการทำงานอย่างมีความสุข มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีโอกาสพัฒนาตนเองและหน่วยงาน ส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพ มีความภูมิใจในการรับราชการและบริการประชาชน การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพก็จะส่งผลให้การดำเนินงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ภารกิจของหน่วยงาน บรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักงานฯ ต่อไป

กองกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
พฤษภาคม ๒๕๖๑

สารบัญ

เรื่อง หน้า

บทที่ ๑ บทนำ ๑

บทที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ๒
- วิสัยทัศน์ ๒
- ค่านิยมองค์กร ๒
- วัฒนธรรมองค์กร ๒
- พันธกิจ ๒
- ยุทธศาสตร์ ๒
- โครงสร้างและภารกิจของสำนักงานฯ ๓
- กรอบอัตรากำลัง (วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑) ๔

บทที่ ๓ การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๕

๓.๑ กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Standard for Success) ๕

๓.๒ การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ๘
- การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์ตามแนวทาง HR Scorecard ๑๐
- การประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๑
- การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Strategic Issues) ๑๖
- การกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Strategic Objective) ๑๗
- การกำหนดตัวชี้วัด แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์ ผู้รับผิดชอบ และแนวทางการติดตามผล ๑๘
- ความสอดคล้องของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ๑๙
- แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) ๒๐
- คำอธิบายแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) ๒๖

ภาคผนวก

ภาคผนวก ๑ อำนาจหน้าที่ของกอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม
ในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ภาคผนวก ๒ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ที่ บ.๓๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔)

ภาคผนวก ๓ คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) ที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔)

บทที่ ๑
บทนำ

ทรัพยากรบุคคล เป็นสิ่งที่มีคุณค่าและสำคัญที่สุดขององค์กรและประเทศชาติ ดังนั้น ทรัพยากรบุคคลจึงเป็นปัจจัยสำคัญต่อผลสำเร็จและการพัฒนาองค์กร คุณภาพการให้บริการขององค์กรจะเกิดขึ้นได้ ขึ้นอยู่กับยุทธศาสตร์การจัดเตรียมทรัพยากรบุคคลขององค์กรโดยผู้บริหารระดับสูงต้องมีความเข้าใจ ให้ความสำคัญ และสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างจริงจัง เพื่อให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจและนำศักยภาพที่มีของบุคลากรมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อองค์กรให้ได้มากที่สุด แต่ในความเป็นจริง หน่วยงานหลายแห่งไม่สามารถนำทรัพยากรบุคคลมาใช้ได้อย่างเต็มศักยภาพในฐานะที่เป็น "ทุนมนุษย์" (Human Capital) ซึ่งประกอบด้วย ความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานส่วนใหญ่มุ่งเน้นปฏิบัติงานที่งานประจำ เช่น งานสรรหาบรรจุแต่งตั้ง ฝึกอบรม เน้นกระบวนการ ขั้นตอน รูปแบบและเอกสาร หากการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ไม่สามารถปรับเปลี่ยนการทำงานเป็นเชิงยุทธศาสตร์ได้จะไม่ช่วยให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์พันธกิจได้

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๙) เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล ซึ่งแผนดังกล่าวได้สิ้นสุดลง ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดความต่อเนื่อง สำนักงานฯ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ซึ่งสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในสังกัด ซึ่งบูรณาการแผนงานโครงการ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนฯ ทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านการทำงาน ด้านส่วนตัว ด้านสังคมและด้านเศรษฐกิจ และประเด็นความท้าทายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามกรอบการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาไว้ด้วยกัน เพื่อให้ข้าราชการทำงานอย่างมีความสุข มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีโอกาสพัฒนาตนเองและหน่วยงาน ส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพ มีความภูมิใจในการรับราชการและบริการประชาชน การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพก็จะส่งผลให้การดำเนินงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ภารกิจของหน่วยงาน บรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักงานฯ ต่อไป

บทที่ ๒
ข้อมูลทั่วไป
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

- **วิสัยทัศน์ :**

เป็นเลิศด้านการบริหารจัดการเพื่อผลักดันทุกภาคส่วนในการเปลี่ยนผ่านประเทศด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล

- **ค่านิยมองค์กร :**

มุ่งสัมฤทธิ์ คิดพัฒนา ประชาร่วมใจ 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

- **โครงสร้างและภารกิจของสำนักงานฯ**

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์และแปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติงาน 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

สำหรับอำนาจหน้าที่ของกอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม ปรากฏตามภาคผนวก ๑

- **กรอบอัตรากำลัง (วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑)**

๑. ข้าราชการ จำนวน ๒๐๘ อัตรา แบ่งตามประเภทและระดับตำแหน่ง ดังนี้

ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
ประเภททั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๔
	ชำนาญงาน	๑๕
ประเภทวิชาการ	ปฏิบัติการ	๔๕
	ชำนาญการ	๘๐
	ชำนาญการพิเศษ	๓๓
	เชี่ยวชาญ	๕
	ทรงคุณวุฒิ	๒
ประเภทอำนวยการ	ระดับต้น	๒
	ระดับสูง	๕
ประเภทบริหาร	ระดับต้น	๑
	ระดับสูง	๖

๒. พนักงานราชการ จำนวน ๔๔ อัตรา แบ่งตามตำแหน่งในกลุ่มงานต่างๆ ดังนี้

กลุ่มตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
บริการ	๙
เทคนิค	๒
บริหารทั่วไป	๒๖
วิชาชีพเฉพาะ	๓
เชี่ยวชาญพิเศษ	๔

บทที่ ๓
การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Standard for Success)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล จะมีเนื้อหายึดโยงอยู่กับมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Standard for Success) ซึ่งหมายถึง ผลการบริหารราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นเป้าหมายสุดท้ายที่ส่วนราชการต้องบรรลุ โดยสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จไว้ ๕ มิติ สำหรับเป็นแนวทางแก่ส่วนราชการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานดังกล่าว HR Scorecard ในภาครัฐมีองค์ประกอบทั้งหมด ๔ ส่วน ได้แก่

๑. มาตรฐานความสำเร็จ หมายถึง เป้าหมายสุดท้ายที่ส่วนราชการต้องบรรลุ

๒. ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ หมายถึง นโยบาย มาตรการ แผนงาน โครงการ และการดำเนินงานต่างๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่จะทำให้บรรลุมาตรฐานความสำเร็จ

๓. มาตรวัดหรือตัวชี้วัดความสำเร็จ ในการดำเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔. ผลการดำเนินงาน ที่ส่วนราชการใช้เป็นหลักฐานในการประเมินว่าได้ดำเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลบรรลุตามมาตรฐานความสำเร็จ ซึ่งรายละเอียดในแต่ละมิติมีดังนี้

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic HR Alignment)

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนในส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๒) ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและในอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

(๓) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

(๔) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

(๒) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

(๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

(๔) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(๑) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการ

(๒) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(๓) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

(๔) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิผล นอกจากนี้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(๑) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตลอดจนการดำเนินการด้านวินัยโดยคำนึงถึงหลักความสามารถและแผนงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรมและหลักสิทธิมนุษยชน

(๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life)

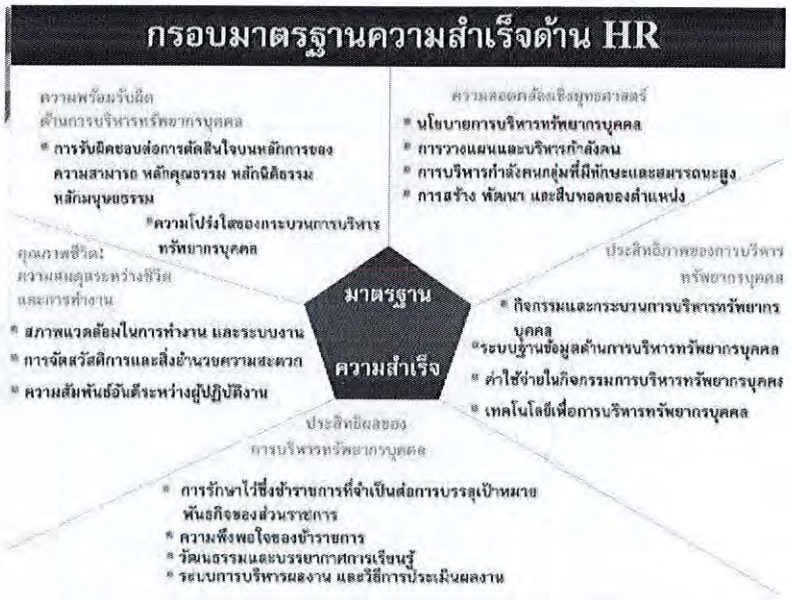
หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงานตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง

ภาพที่ ๑ แสดงกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)



๓.๒ การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๓.๒.๑ ในการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑ นาวาอากาศเอกสมศักดิ์ ขาวสุวรรณ์ (รองปลัดกระทรวงฯ)	ประธานกรรมการ
๑.๒ ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม	กรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและเลขานุการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล กองกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ประมวลข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ รวมทั้งวางแผน กำหนดแนวทางและวิธีดำเนินการ เพื่อให้การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ กำหนดกรอบนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม รวมถึงแนวทางการแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ

๒.๓ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือผู้ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ได้ตามความเหมาะสม

๒.๔ รายงานผลการดำเนินการต่อปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมทราบเป็นระยะ

๒.๕ ดำเนินการอื่นตามที่ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมมอบหมาย รายละเอียดปรากฏตามสำเนาคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ที่ บ.๓๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑ (ภาคผนวก ๒)

ซึ่งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑ ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานคณะทำงาน
๑.๒ ผู้แทนกอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม	คณะทำงาน
๑.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองกลาง	คณะทำงาน

๑.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล กองกลาง	คณะทำงานและเลขานุการ
๑.๕ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กองกลาง	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ประมวลข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ เพื่อให้การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ จัดทำร่างแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม รวมถึงแนวทางการแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ

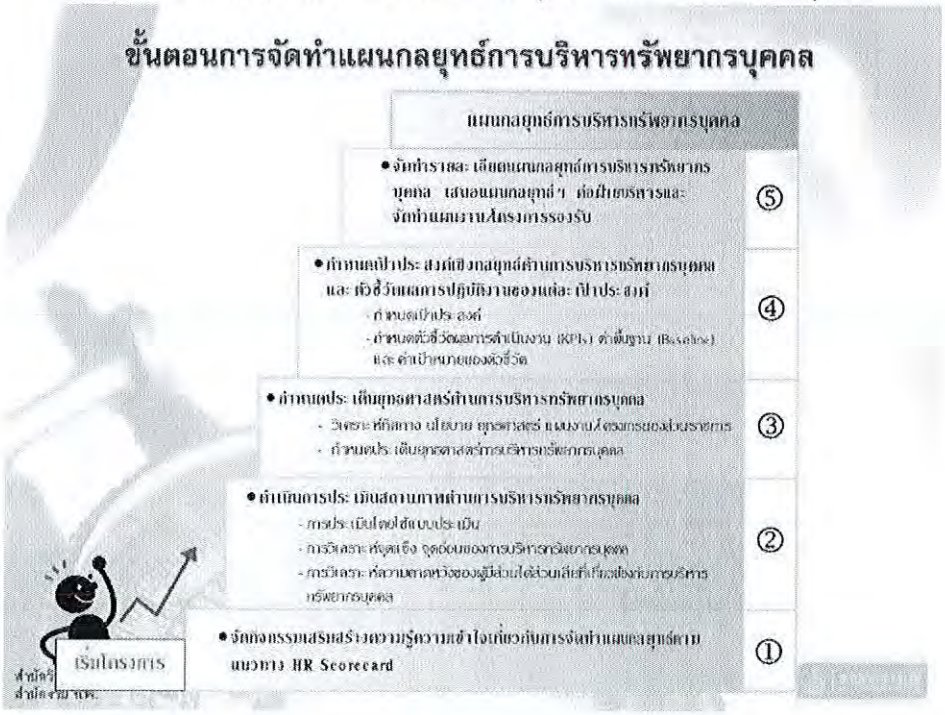
๒.๓ รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ทราบเป็นระยะ

๒.๔ ดำเนินการอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดปรากฏตามสำเนาคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) ที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๑ (ภาคผนวก ๓)

๓.๒.๒ การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ครั้งนี้ ได้ดำเนินการตามขั้นตอนในการศึกษา และจัดทำแผนฯ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ดังแสดงในแผนภาพต่อไปนี้

ภาพที่ ๒ แสดงขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล



<u>ขั้นตอนที่ ๑</u> การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์ตามแนวทาง HR Scorecard

๑.๑ การชี้แจงเหตุผลความจำเป็น แนวคิดการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ผ่านมา

สำนักงานฯ ได้เชิญวิทยากรจากสำนักงาน ก.พ. มาบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและแนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) แก่คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) และคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑

๑.๒ กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงาน และจัดทำแผนการปฏิบัติงานของคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ

คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ ได้มีการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑ และคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ ได้มีการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๑ เพื่อรับทราบแนวคิดและแนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ ดังนี้

<u>กรอบแนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ</u>

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) เพื่อทำหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล และจัดทำร่างแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

๑) ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานคณะทำงาน
๒) ผู้แทนกอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม	คณะทำงาน
๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองกลาง	คณะทำงาน
๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล กองกลาง	คณะทำงานและเลขานุการ
๕) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กองกลาง	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๑ ประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดย

๑.๑.๑ สรุปประเด็นความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลในปัจจุบัน และผลการวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๑.๑.๒ สรุปผลการวิเคราะห์จุดแข็ง-จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๑.๒ กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๒.๑ วิเคราะห์ทิศทาง นโยบาย แผนงาน โครงการของส่วนราชการ

๑.๒.๒ กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย และยุทธศาสตร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยนำประเด็นความต้องการจากผลการวิเคราะห์ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียมาจัดลำดับความสำคัญ และเลือกประเด็นยุทธศาสตร์สำคัญที่มีผลต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ เพื่อนำไปจัดทำแผนงาน/โครงการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ กำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์

๑.๔ จัดทำรายละเอียดแผนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแบบฟอร์ม HR Scorecard Template และกำหนดแผนงาน/โครงการรองรับแผนกลยุทธ์ ผู้รับผิดชอบ และแนวทางการติดตามผล

๑.๕ จัดทำร่างแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมก่อนนำเสนอคณะกรรมการจัดทำแผนฯ ซึ่งประกอบด้วย

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์
- การประเมินสถานภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน และค่าเป้าหมาย
- แผนงาน/โครงการรองรับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งกำหนดผู้รับผิดชอบ และแนวทางการติดตามผล

๑.๖ ให้คณะทำงานจัดทำร่างแผนกลยุทธ์ฯ

๒. คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ ประชุมเพื่อพิจารณาร่างแผนกลยุทธ์ฯ เพื่อปรับปรุงแก้ไข ก่อนจัดทำเป็นแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) (ฉบับสมบูรณ์) นำเสนอปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมต่อไป

<u>แผนการปฏิบัติงาน</u> โดยดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑

<u>ขั้นตอนที่ ๒</u> การประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี นั้น คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ ได้ดำเนินการแบ่งกลุ่มระดมความคิดเห็นเป็น ๒ กลุ่ม โดยมีฝ่ายเลขานุการของคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ เป็นผู้สรุปผลการระดมความคิดเห็นให้เป็นมติของที่ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ อีกครั้ง สำหรับการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ประเด็นความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในปัจจุบัน ผลการวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานฯ และผลการวิเคราะห์จุดแข็ง และจุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งปัจจัยนำเข้าที่นำมาใช้ในการระดมความคิดเห็นในครั้งนี้ ได้แก่

๑. กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ
๒. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๙)
๓. เกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

สำหรับผลการวิเคราะห์ความคาดหวังต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล และผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ของการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีดังนี้

๒.๑ การวิเคราะห์ความคาดหวังต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล และผลการวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหาร

๑) เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่องค์กรต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑-๓ ปีข้างหน้า มีดังนี้

๑.๑ กระบวนงาน

- มีกระบวนการทำงานที่เป็นมาตรฐาน และมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ที่ชัดเจน
- มีกระบวนงานในการแต่งตั้งโยกย้ายข้าราชการที่มีความชัดเจน
- มีแผนการหมุนเวียนการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้บุคลากรมีความรู้ที่หลากหลาย ทำให้องค์กรอยู่รอด
- มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง ซึ่งจะทำให้ขั้นตอนการทำงานมีความชัดเจนมากขึ้น
- จัดทำ job description ของแต่ละตำแหน่ง
- มีแผนพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน
- มีระบบการบริหารงานบุคคลที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์
- มีฐานข้อมูลบุคคลที่สมบูรณ์และทันสมัย

๑.๒ คน

- มีประสบการณ์ทำงาน ความเชี่ยวชาญ ในงานที่รับผิดชอบ และงานในภาพรวม
- สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสามารถใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ได้อย่างคุ้มค่า
- มีการพัฒนาความรู้ให้ทันต่อสถานการณ์ และเทคโนโลยี
- มีการมอบหมายงานให้เหมาะกับความถนัด/ความสนใจของผู้ปฏิบัติงาน
- มีการพัฒนาบุคลากรเฉพาะด้านที่ปฏิบัติงานหรือตามแนวโน้มของปีนั้นๆ ทั้งนี้ อาจต้องมีการประสานสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรในหน่วยงานว่าต้องการพัฒนาในเรื่องใดบ้าง
- มี career path ที่ชัดเจน

๑.๓ ทรัพยากร

- มีทรัพยากรเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ทั้งบุคลากร อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน
- มีการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ลดการจัดหาที่อาจทำให้เกิดความซ้ำซ้อน โดยจัดหาเท่าที่จำเป็น เน้นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกัน
- มีการจัดทำระบบการทำงาน รวมทั้งระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและสนับสนุนข้อมูลให้ผู้บริหาร

๑.๔ ผู้รับบริการ

- มีความพึงพอใจในการให้บริการ
- ได้รับบริการที่บรรลุตามวัตถุประสงค์
- จัดให้มีกล่องแสดงความคิดเห็น

๒) จุดแข็ง หรือสิ่งที่ดีที่องค์กรมีอยู่ และต้องการรักษาไว้ต่อไป หรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งๆ ขึ้น มีดังนี้

- มีความเชี่ยวชาญในงานของตน
- บุคลากรมีจำนวนน้อย แต่มีคนดี คนเก่ง มีความใกล้ชิด และมีความสัมพันธ์ที่ดี

๓) จุดอ่อน หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุง เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง มีดังนี้

- มีความรู้กระบวนงานในภาพรวม การทำงานเป็นทีม ความกระตือรือร้นในการพัฒนา
- การหมุนเวียนการปฏิบัติงานอาจทำให้งานชะงักได้ ควรหมุนเวียนในระดับหัวหน้าก่อนแล้วค่อยปรับระดับลูกน้อง เพื่อให้ลูกน้องสนับสนุนงานก่อน
- ไม่มีกระบวนการทำงานและระบบดิจิทัลที่ช่วยสนับสนุนในการดำเนินงานที่ชัดเจน
- ไม่มีการอบรมบุคลากรเพื่อทำงานทดแทนกันได้
- บุคลากรมีจำนวนน้อย

๔) ความคิดเห็นที่มีต่อหน่วยงานบริหารงานบุคคล สิ่งที่ควรจะทำแต่ยังไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่าน หรือท่านคาดหวังให้หน่วยงานการบริหารงานบุคคลสนับสนุน เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักทั้งทางตรงและทางอ้อม มีดังนี้

- การส่งเสริมการสร้างองค์ความรู้ให้ตรงกับสายอาชีพ และการปฏิบัติหน้าที่
- มีการนำความเห็นจากคนในองค์กรมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน
- จัดทำคู่มือ ระบบการทำงานให้มีความชัดเจน
- มีแผนการโยกย้ายข้าราชการและการหมุนเวียนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
- ทำให้บุคลากรมีความสุข มีการแต่งตั้ง/โยกย้ายที่เป็นธรรม
- ฝึกคนและวางคนให้ตรงกับตำแหน่ง
- จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี
- จัดให้มีสวัสดิการ/สันทนาการ/กิจกรรม ต่างๆ (เช่น งานวันเกิดสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม งานกีฬาสี)
- จัดให้มีกล่องแสดงความคิดเห็น
- จัดสัมมนาให้บุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมทุกปี และให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น อาจจะเป็นการจัดทำวิสัยทัศน์ และมีการทบทวนวิสัยทัศน์ทุกปีก่อนจะมีการจัดตั้งงบประมาณของแต่ละปี และให้มีการจัดสัมมนาผู้บริหาร เพื่อพิจารณาในเรื่องดังกล่าวต่อไป
- สร้างความผูกพันและรักองค์กรให้แก่บุคลากร

๒.๒ การวิเคราะห์ความคาดหวังต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล และผลการวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ)

๑) เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่องค์กรต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑-๓ ปี ข้างหน้า มีดังนี้

๑.๑ กระบวนงาน

- โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ขององค์กรมีความชัดเจน
- ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใสและเป็นธรรม
- มีแผนการดำเนินงาน ทิศทาง และเป้าหมายที่ชัดเจน สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล รวมถึงนโยบาย ยุทธศาสตร์ และภารกิจของกระทรวง
- มีกฎหมาย กฎ ระเบียบที่สนับสนุนการดำเนินงาน

- การทำงานมีมาตรฐาน มีขั้นตอนที่มีประสิทธิภาพ และมีการบริหารจัดการอย่างมืออาชีพ
- มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๒ คน

- มีแผนสร้างความก้าวหน้าในสายงาน (Career Path) ที่ชัดเจน
- มีการจัดทำแผนอัตรากำลังระยะ ๔ ปี
- มีแผนพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน สอดคล้องกับความก้าวหน้าในสายงาน และยุทธศาสตร์ขององค์กร และมีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน
- บุคลากรได้รับการติดตามและประเมินผลหลังจากได้รับการอบรมไปแล้ว
- บุคลากรมีสวัสดิการ คุณภาพชีวิต สิ่งแวดล้อมที่ดี และแรงจูงใจในการทำงาน
- บุคลากรได้รับการส่งเสริมในเรื่องทุนการศึกษาต่อต่างประเทศ และการพัฒนาทักษะด้านภาษา
- มีการหมุนเวียนการปฏิบัติงาน
- มีการวางแผนการบริหาร และปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมเพียงพอกับภารกิจ
- บุคลากรมีอัตลักษณ์ขององค์กร
- ผู้บริหารมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

๑.๓ ทรัพยากร

- มีการจัดทำแผนบริหารงบประมาณ/โครงการ และปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน
- มีการกำหนดมาตรการ/แนวทางการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
- มีเครื่องสแกนการลงเวลาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ที่เหมาะสม พร้อมทั้งบำรุงรักษาระบบอย่างสม่ำเสมอ
- มีงบประมาณ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือ สนับสนุนการปฏิบัติอย่างเพียงพอ และทันสมัย เอื้อต่อการทำงาน โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการบริหารจัดการองค์กร
- มีการปรับปรุงดูแลรักษาด้านสุขอนามัยอย่างสม่ำเสมอ มีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่ดี สร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร

๑.๔ ผู้รับบริการ

- จัดให้มีจุดบริการประชาชนในบริเวณพื้นที่ชั้น ๑ หรือ ๒
- มีการประชาสัมพันธ์องค์กรเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี
- ประชาชน/ผู้รับบริการ ได้รับบริการอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง เป็นธรรม และประทับใจ

๒) จุดแข็ง หรือสิ่งที่ดีที่องค์กรมีอยู่ และต้องการรักษาไว้ต่อไป หรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งๆ ขึ้น มีดังนี้

- มีกฎหมายรองรับการปฏิบัติงาน เช่น พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นต้น
- มีแผนปฏิบัติราชการที่มีความชัดเจน

- มีบุคลากรที่เป็นสายงานหลัก (นักวิชาการคอมพิวเตอร์) จำนวนมาก
- มีแผนพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน
- ได้รับงบประมาณเพียงพอ
- มีวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ และทันสมัย
- มีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่ดี
- มีภาพลักษณ์ขององค์กรที่ดี และประชาชนมีความเชื่อมั่นในศักยภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงได้ง่าย
- บุคลากรเป็นคนรุ่นใหม่ มีการทำงานเป็นทีม

๓) จุดอ่อน หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุง เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง มีดังนี้

- การบริหารจัดการโครงสร้างให้มีความสอดคล้องกับภารกิจ
- การบริหารจัดการอัตรากำลังให้มีความสอดคล้องกับกรอบอัตรากำลังและภารกิจ
- การจ้างงานบุคคลภายนอก ทำให้การดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง และบุคลากรใช้ความรู้ความสามารถไม่เต็มศักยภาพ
- ให้มีสวัสดิการเพิ่มขึ้น เพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
- ให้มีแผนสร้างความก้าวหน้าในสายงาน (Career Path)
- ให้มีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร
- ให้มีการบริหารจัดการงบประมาณให้เป็นไปตามแผน
- ให้มีการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
- ให้มีการบริหารจัดการด้านสุขอนามัย
- ให้มีการประชาสัมพันธ์องค์กรที่ดี
- ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพิ่มขึ้น
- ให้มีระบบการรักษาคนดีคนเก่งไว้กับองค์กร
- ให้มีการพัฒนาองค์ความรู้เฉพาะด้านให้กับบุคลากรเพิ่มขึ้น
- ให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพิ่มขึ้น

๔) ความคิดเห็นที่มีต่อหน่วยงานบริหารงานบุคคล สิ่งที่ควรจะทำแต่ยังไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่าน หรือท่านคาดหวังให้หน่วยงานการบริหารงานบุคคลสนับสนุน เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักทั้งทางตรงและทางอ้อม มีดังนี้

- มีการบริการที่ดี และมี Service Mind
- มีการนำระบบมาใช้ในการกรอกข้อมูลคำร้องต่างๆ
- มีการเข้าถึงข้อมูลเฉพาะบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- มีการนำแผนกลยุทธ์ฯ ไปปรับใช้กับการพัฒนาบุคลากร
- ให้คำปรึกษาที่เหมาะสมเพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ
- มีการเผยแพร่ข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สิทธิประโยชน์ ผลประโยชน์มากขึ้นและต่อเนื่อง และรู้เท่าทันต่อกฎ ระเบียบด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เปลี่ยนแปลงไป
- สร้างความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล
- มีฐานข้อมูลการฝึกอบรมที่ทันสมัย และมีมาตรฐาน

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Strategic Issues)

คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ ได้นำผลการประเมินสถานภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และผลการวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล มาพิจารณาร่วมกับทิศทาง นโยบาย แผนงาน โครงการของสำนักงานฯ ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕) ของสำนักงานฯ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ดังนี้

๑. กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้าการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ
๒. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๙)
๓. เกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

และได้กำหนดเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย และยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ซึ่งประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล คือ ประเด็นสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำนักงานฯ ต้องดำเนินการจัดทำเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนงาน โครงการรองรับ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักงานฯ ต่อไป

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ ได้ร่วมกันระดมความคิดเห็น มีดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านกฎระเบียบวิธีการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐาน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เพิ่มประสิทธิภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : สร้างความก้าวหน้าในอาชีพ และวัฒนธรรมองค์กรเพื่อเป็นแรงจูงใจและรักษากำลังคน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : พัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อการทำงานอย่างมีความสุข

<u>ขั้นตอนที่ ๔</u> การกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Strategic Objective)

คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ ได้มีการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เพื่อกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานฯ ที่ได้กำหนดขั้นต้นแล้ว ปรากฏตามตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Strategic Objective)

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๑. พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ๒. มีการจัดทำแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งตำแหน่งสำคัญ (Succession Plan) เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบรรลุภารกิจขององค์กร
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๑. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านกฎระเบียบวิธีการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐานภายใต้หลักธรรมาภิบาล	๑. มีการสร้างแนวทางเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจด้านกฎระเบียบวิธีการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เพิ่มประสิทธิภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ	๑. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : สร้างความก้าวหน้าในอาชีพ และวัฒนธรรมองค์กรเพื่อเป็นแรงจูงใจและรักษากำลังคน	๑. บุคลากรมีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
ประเด็นยุทธศาสตร์	**เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์**
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้
ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : พัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อการทำงานอย่างมีความสุข	๑.สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย มีสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๒.เสริมสร้างสวัสดิภาพและสวัสดิการให้กับบุคลากรอย่างทั่วถึง ๓.บุคลากรทุกระดับมีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และมีจริยธรรม คุณธรรมที่เหมาะสม

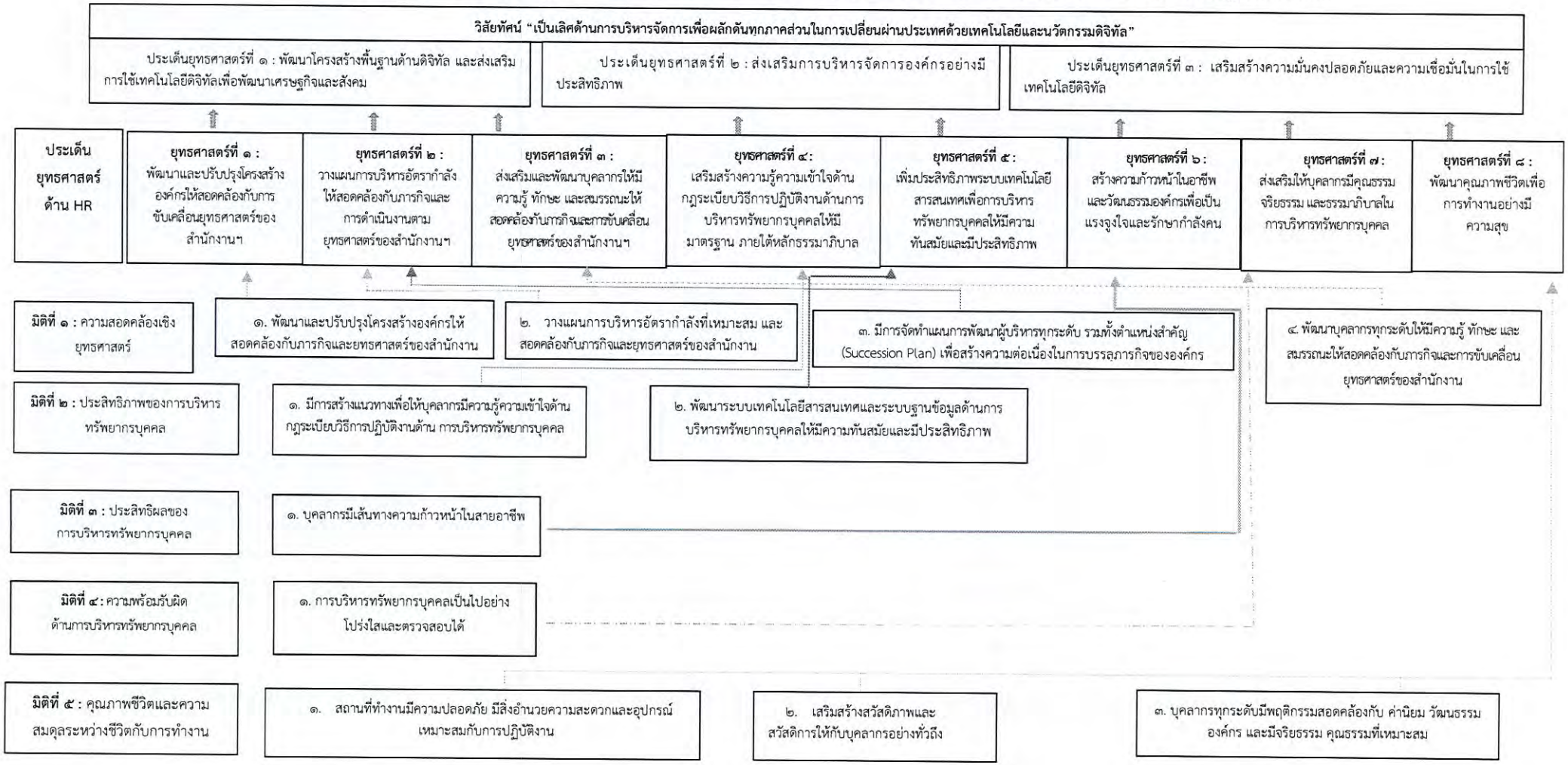
<u>ขั้นตอนที่ ๕</u> การกำหนดตัวชี้วัด แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์ ผู้รับผิดชอบ และแนวทางการติดตามผล

คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ ได้มีการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เพื่อกำหนดตัวชี้วัด แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์ ผู้รับผิดชอบ และแนวทางการติดตามผล ซึ่งฝ่ายเลขานุการของคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ ได้นำมติที่ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ มาจัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป

<u>ขั้นตอนที่ ๖</u> จัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

จากการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ ซึ่งประกอบไปด้วย ๘ ประเด็นยุทธศาสตร์ และ ๑๑ เป้าประสงค์ คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ ได้ดำเนินการกำหนดตัวชี้วัด แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์ ผู้รับผิดชอบ และแนวทางการติดตามผล รวมถึงจัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ก่อนนำเสนอคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พิจารณาต่อไป ความสอดคล้องของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ปรากฏตามตารางที่ ๒ และแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) ปรากฏตามตารางที่ ๓

ตารางที่ ๒ ความสอดคล้องของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



ตารางที่ ๓ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔)

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ข้อมูลพื้นฐาน	ค่าเป้าหมาย (ปีงบประมาณ)				ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
					๖๑	๖๒	๖๓	๖๔		
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์										
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ สป.ดศ.	๑.พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน	๑.๑ มีแผนปรับโครงสร้างองค์กร	การจัดทำแผนปรับโครงสร้างองค์กร	N/A	-	๑ แผน	-	-	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - กองกลาง - ทุกหน่วยงาน	- รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ
		๑.๒ มีการทบทวนปรับแผนโครงสร้างองค์กร			-	-	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง		
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของ สป.ดศ.	๒. วางแผนการบริหารอัตรากำลังที่เหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน	๒.๑ มีแผนอัตรากำลัง (Workforce Planning)	การจัดทำแผนอัตรากำลัง (Workforce Planning)	N/A	๑ แผน	-	-	-	- กองกลาง - ทุกหน่วยงาน	- รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ
		๒.๒ มีการทบทวนแผนอัตรากำลัง		N/A	-	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง		
	๓. มีการจัดทำแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งตำแหน่งสำคัญ(Succession Plan) เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบรรลุภารกิจขององค์กร	๓.๑ มีแผนสืบทอดตำแหน่งสำคัญ (Succession Plan)	การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งสำคัญ (Succession Plan)	N/A	-	๑ แผน	-	-	- กองกลาง	- รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ - ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
		๓.๒ ร้อยละของผู้บริหารที่ผ่านการพัฒนาตามแผนพัฒนาผู้บริหารและตำแหน่งสำคัญ	๑. การจัดทำแผนพัฒนาผู้บริหารและตำแหน่งสำคัญ	N/A	-	๑ แผน	-	-	- กองกลาง	
			๒. การพัฒนาศักยภาพตามแผนพัฒนาผู้บริหารและตำแหน่งสำคัญ	N/A	-	๕๐	๕๐	๕๐	- กองกลาง	

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ข้อมูลพื้นฐาน	ค่าเป้าหมาย (ปีงบประมาณ)				ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
					๖๑	๖๒	๖๓	๖๔		
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์										
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ สป.ดศ.	๔. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน	๔.๑ มีแผนพัฒนาบุคลากร ๔ ปี	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๔ ปี	มีแผนพัฒนาบุคลากรรอบ ๔ ปีที่ผ่านมา	-	๑ แผน	-	-	- กองกลาง	- รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ - ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
		๔.๒ มีแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี			-	๑ แผน	๑ แผน	๑ แผน		
		๔.๓ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี		N/A	-	๘๐	๘๐	๘๐		
		๔.๔ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานในแต่ละหลักสูตร/กิจกรรม/โครงการ	การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพและรองรับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน	N/A	-	๘๐	๘๐	๘๐	- กองกลาง - ทุกหน่วยงาน	- ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ข้อมูลพื้นฐาน	ค่าเป้าหมาย (ปีงบประมาณ)				ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
					๖๑	๖๒	๖๓	๖๔		
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล										
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านกฎระเบียบวิธีการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐาน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล	๑. มีการสร้างแนวทางเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจด้านกฎระเบียบวิธีการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑.๑ จำนวนคู่มือ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่จัดทำแล้วเสร็จและเผยแพร่ในองค์กร	การสร้างความรู้ความเข้าใจด้านกฎระเบียบวิธีการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐาน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล	N/A	๒	๒	๒	๒	- กองกลาง	- ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
		๑.๒ ร้อยละของจำนวนเรื่องในงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่ดำเนินการได้ตามคู่มือ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล		N/A	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	- กองกลาง	
		๑.๓ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ดศ.	N/A	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	- กองกลาง	
		๑.๔. จำนวนกิจกรรม/ข่าวสาร เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีการเผยแพร่	การเผยแพร่กิจกรรม/ข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	N/A	๖ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	- กองกลาง	

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ข้อมูลพื้นฐาน	ค่าเป้าหมาย (ปีงบประมาณ)				ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
					๖๑	๖๒	๖๓	๖๔		
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล										
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เพิ่มประสิทธิภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ	๒. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ	๒.๑ จำนวนครั้งในการปรับปรุงระบบสืบค้นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ดศ. ให้มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน	การเพิ่มประสิทธิภาพระบบสืบค้นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ดศ.	เดือนละครั้ง	๖ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	- กองกลาง - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ	- รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ - ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
		๒.๒ จำนวนครั้งในการปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบ DPIS ให้เป็นปัจจุบัน	จัดทำระบบการตรวจสอบความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล	เดือนละครั้ง	๑๒ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	- กองกลาง - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ	
		๒.๓ มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เชื่อมโยงกับกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับองค์กร	พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	N/A	-	๑ ระบบ	-	-	- กองกลาง - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ	
		๒.๔ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในการเข้าถึงและใช้งานระบบสืบค้นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ดศ. และระบบ DPIS	สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในการเข้าถึงและใช้งานระบบสืบค้นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ดศ. และระบบ DPIS	N/A	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	- กองกลาง	

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ข้อมูลพื้นฐาน	ค่าเป้าหมาย (ปีงบประมาณ)				ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
					๖๑	๖๒	๖๓	๖๔		
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล										
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : สร้างความก้าวหน้าในอาชีพ และวัฒนธรรมองค์กรเพื่อเป็นแรงจูงใจและรักษากำลังคน	๑. บุคลากรมีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑.๑ มีแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	การจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	N/A	-	๑ แผน	-	-	- กองกลาง	- รายงานผลการดำเนินการเมื่อแล้วเสร็จ
		๑.๒ ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาตามแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	การพัฒนาบุคลากรตามแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	N/A	-	-	๖๐	๗๐	- กองกลาง	- ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
		๑.๓ จำนวนครั้งในการหมุนเวียนเปลี่ยนงาน	การจัดทำ Job Rotation (การหมุนเวียนเปลี่ยนงาน)	N/A	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	- กองกลาง	- ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล										
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้	๑. จำนวนวันในการพิจารณาข้อร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ดศ.	N/A	ภายใน ๑๕ วัน	ภายใน ๑๕ วัน	ภายใน ๑๕ วัน	ภายใน ๑๕ วัน	- กองกลาง	- ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ข้อมูลพื้นฐาน	ค่าเป้าหมาย (ปีงบประมาณ)				ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
					๖๑	๖๒	๖๓	๖๔		
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลชีวิตการทำงาน										
ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : พัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อการทำงานอย่างมีความสุข	๑. สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย มีสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	N/A	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	- กองกลาง	- สำรวจและติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
	๒. เสริมสร้างสวัสดิภาพและสวัสดิการให้กับบุคลากรอย่างทั่วถึง	จำนวนสวัสดิการ/กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อสร้างเสริมสุขภาพหรือความสัมพันธ์ ระหว่างบุคลากรในองค์กร	การเสริมสร้างสวัสดิภาพและสวัสดิการให้กับบุคลากรอย่างทั่วถึง	N/A	๓	๓	๓	๓	- กองกลาง	- ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
	๓. บุคลากรทุกระดับมีพฤติกรรมสอดคล้องกับ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และมีจริยธรรม คุณธรรมที่เหมาะสม	๓.๑ ทบทวนค่านิยม วัฒนธรรม องค์กร	การส่งเสริมบุคลากรให้มีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยมวัฒนธรรมองค์กร และมีจริยธรรมคุณธรรมที่เหมาะสม	N/A	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	- กองกลาง	- ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
		๓.๒ จำนวนครั้งที่ดำเนินการส่งเสริมการสร้างวัฒธรรมหรือคุณธรรม จริยธรรม		N/A	๓	๓	๓	๓	- กองกลาง - ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	- ติดตามผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

คำอธิบายแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : วางแผน การบริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

เป้าประสงค์

๑. พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน

ตัวชี้วัด : ๑.๑ มีแผนปรับโครงสร้างองค์กร

๑.๒ มีการทบทวน ปรับแผนสร้างองค์กร

คำอธิบาย : หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมดำเนินการจัดทำแผนปรับโครงสร้างองค์กรให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒) และมีการทบทวนหรือปรับแผนโครงสร้างองค์กร ให้เหมาะสม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓-๒๕๖๔)

๒. วางแผนการบริหารอัตรากำลังที่เหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน

ตัวชี้วัด : ๒.๑ มีแผนอัตรากำลัง (Workforce Planning)

๒.๒ มีการทบทวนแผนอัตรากำลัง

คำอธิบาย : หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง (Workforce Planning) ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒) และมีการทบทวนหรือปรับแผนอัตรากำลังให้เหมาะสม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒-๒๕๖๔)

๓. มีการจัดทำแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งตำแหน่งสำคัญ (Succession Plan) เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบรรลุภารกิจขององค์กร

ตัวชี้วัด : ๓.๑ มีแผนสืบทอดตำแหน่งสำคัญ (succession plan)

๓.๒ ร้อยละของผู้บริหารที่ผ่านการพัฒนาตามแผนพัฒนาผู้บริหารและตำแหน่งสำคัญ

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

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : : ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

เป้าประสงค์

๔. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน

ตัวชี้วัด : ๔.๑ มีแผนพัฒนาบุคลากร ๔ ปี

๔.๒ มีแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

๔.๓ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

๔.๔ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานในแต่ละหลักสูตร/กิจกรรม/โครงการ

คำอธิบาย : หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๔ ปี ให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒) ซึ่งแผนดังกล่าวเน้นเรื่องการพัฒนาบุคลากรทุกระดับในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้สอดคล้องกับภารกิจและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน โดยจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ปีละ ๑ แผน (ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔) 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

๑. มีการสร้างแนวทางเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจด้านกฎระเบียบวิธีการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัด : ๑.๑ จำนวนคู่มือ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่จัดทำแล้วเสร็จและเผยแพร่ในองค์กร

๑.๒ ร้อยละของจำนวนเรื่องในงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่ดำเนินการได้ตามคู่มือ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๔ จำนวนกิจกรรม/ข่าวสาร เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีการเผยแพร่

คำอธิบาย : หมายถึง

๑. ดำเนินการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐาน โดยการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือทบทวนคู่มือฯ ที่มีอยู่แล้วให้ทันสมัยสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมได้ และมีการเผยแพร่ในองค์กร โดยมีค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ -๒๕๖๔ จำนวนปีละ ๒ คู่มือ/มาตรฐาน ซึ่งการเก็บข้อมูล จะเก็บจากจำนวนคู่มือหรือมาตรฐานฯ ที่ได้จัดทำแล้วเสร็จหรือทบทวนแล้วเสร็จในแต่ละปี และให้นำจำนวนของปีที่ผ่านมานับรวมด้วย

๒. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้มีการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในกองกลางจะต้องปฏิบัติงานตามขั้นตอนหรือกระบวนการที่กำหนดไว้ในคู่มือและมาตรฐานฯ ครบทุกเรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๓. กองกลางดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ –

๒๕๖๔ โดยมีค่าเป้าหมายในแต่ละปี คือ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ซึ่งอาจทำการสำรวจร่วมกับการสำรวจความพึงพอใจเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร และการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีได้

๔. กองกลางดำเนินการเผยแพร่กิจกรรม/ข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกรูปแบบ โดยมีค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จำนวน ๖ ครั้ง และปีงบประมาณ ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ จำนวนปีละ ๑๒ ครั้ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เพิ่มประสิทธิภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์

๒. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด : ๒.๑ จำนวนครั้งในการปรับปรุงระบบสืบค้นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

๒.๒ จำนวนครั้งในการปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบ DPIS ให้เป็นปัจจุบัน

๒.๓ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในการเข้าถึงและใช้งานระบบสืบค้นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมและระบบ DPIS

คำอธิบาย : หมายถึง

๑. กองกลาง ร่วมกับ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการปรับปรุงระบบสืบค้นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมบนระบบอินทราเน็ตของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยมีค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จำนวน ๖ ครั้ง และปีงบประมาณ ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ จำนวนปีละ ๑๒ ครั้ง

๒. กองกลางดำเนินการปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบ DPIS และจัดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล โดยต้องดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบ DPIS ให้เป็นปัจจุบัน โดยมีค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ จำนวนปีละ ๑๒ ครั้ง

๓. กองกลางดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในการเข้าถึงและใช้งานระบบสืบค้นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และระบบ DPIS ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ โดยมีค่าเป้าหมายในแต่ละปี คือ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ซึ่งอาจทำการสำรวจร่วมกับการสำรวจความพึงพอใจเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร และการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีได้

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : สร้างความก้าวหน้าในอาชีพ และวัฒนธรรมองค์กรเพื่อเป็นแรงจูงใจและรักษากำลังคน

เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ตัวชี้วัด : ๑.๑ มีแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

๑.๒ ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาตามแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

คำอธิบาย : หมายถึง การจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ในสายงานหลักของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้แก่ สายงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ และสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน และ/หรือสายงานสนับสนุนอื่นๆ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒) และดำเนินการพัฒนาบุคลากรซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายตามแผนสร้างความก้าวหน้าฯ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ โดยการเก็บข้อมูลให้นำผลการดำเนินการในปีที่ผ่านมามานับรวมด้วย

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้

ตัวชี้วัด : ๑. จำนวนวันในการพิจารณาข้อร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

คำอธิบาย : หมายถึง กองกลางดำเนินการพิจารณาและตอบข้อร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : พัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อการทำงานอย่างมีความสุข

เป้าประสงค์ :

๑. สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย มีสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

คำอธิบาย : หมายถึง การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ในเรื่องการจัด ปรับปรุง พัฒนาสถานที่ทำงานของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้มีความปลอดภัย รวมทั้งจัดสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร ในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้เป็นไปอย่างมีความสุข รวมถึงการจัดอุปกรณ์การทำงานต่างๆ เหมาะสม เพียงพอและพร้อมใช้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ หมึกพิมพ์ เป็นต้น โดยมีค่าเป้าหมายในแต่ละปี คือ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ซึ่งอาจทำการสำรวจร่วมกับการสำรวจความพึงพอใจเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร และการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีได้

๒. เสริมสร้างสวัสดิภาพและสวัสดิการให้กับบุคลากรอย่างทั่วถึง

ตัวชี้วัด : จำนวนสวัสดิการ/กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อสร้างเสริมสุขภาพหรือความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในองค์กร

คำอธิบาย : หมายถึง การจัดสวัสดิการ/กิจกรรม เพื่อเสริมสร้างสุขภาพกาย สุขภาพจิต ที่ดีให้แก่บุคลากร และการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงานเป็นทีมหรือทำงานร่วมกัน

๓. บุคลากรทุกระดับมีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และมีจริยธรรม คุณธรรมที่เหมาะสม

ตัวชี้วัด : ๓.๑ ทบทวนค่านิยม วัฒนธรรม องค์กร

๓.๒ จำนวนครั้งที่ดำเนินการส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรม หรือคุณธรรม จริยธรรม

คำอธิบาย : หมายถึง การดำเนินการ การจัดกิจกรรม เพื่อสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร หรือทบทวนให้มีความทันสมัย และส่งเสริมบุคลากรให้มีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และมีจริยธรรมที่เหมาะสมและเป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ