



สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

Office of the Permanent Secretary for Ministry of Labour



**แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2556 - 2559)**



สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

Office of the Permanent Secretary for Ministry of Labour



**แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2556 - 2559)**

**วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร
ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2556 – 2559**

**“มุ่งพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
ให้มีสมรรถนะ คุณธรรม จริยธรรม
ความก้าวหน้า และมีความสุข”**



คำนำ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2556 – 2559) เนื่องจากเล็งเห็นความสำคัญของทรัพยากรบุคคลในฐานะเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าและเป็นพลังสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้จากการดำเนินการดังกล่าว ส่งผลให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2556 – 2559 และระบบการประเมินสมรรถนะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) โดยการศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาศักยภาพ ที่มีความสอดคล้องกับบทบาท ภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และสามารถรองรับการพัฒนาศักยภาพที่สอดคล้องกับการพัฒนาศักยภาพภาครัฐแนวใหม่ โดยได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่ร่วมจัดทำ ได้แก่ ผู้แทนจากทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่ร่วมระดมความคิดเห็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ รวมทั้ง ดร.ณัฐวัฒน์ นิปการ ผู้อำนวยการสถาบัน ETI ที่เป็นวิทยากรให้คำปรึกษา และแผนฯ ฉบับดังกล่าวได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ซึ่งในโอกาสนี้ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่กล่าวมาข้างต้นที่มีส่วนช่วยให้การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2556 – 2559) สำเร็จลุล่วงมาด้วยดี

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2556 – 2559) ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานให้สามารถปฏิบัติงานจนเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อสังคมและประเทศชาติต่อไป

(นายสมเกียรติ ฉายะศรีวงศ์)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

กรกฎาคม 2556

สารบัญ

Content

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	7
บทที่ 2 กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามุสลิม	11
บทที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา	14
บทที่ 4 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามุสลิม	20
บทที่ 5 การนำแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามรายงานผล	30
ภาคผนวก	
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555	
- อัตราค่าอาหารในการฝึกอบรม	33
- อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศ	34
หลักการแนะนำและขอบคุณวิทยากร	
- หลักการแนะนำวิทยากร	35
- หลักการขอบคุณวิทยากร	36

บทที่ 1 บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ในราชการพลเรือนมีเป้าหมายสูงสุดเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ และมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามนัยแห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2545 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 การปรับเปลี่ยนบทบาทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาคราชการจึงมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ส่วนราชการในการบริหารทรัพยากรบุคคลของตนเอง เป็นระบบที่สร้างความคล่องตัวให้แก่ผู้บริหารและองค์กร และต้องเป็นระบบที่เกื้อหนุนต่อการทำงานเชิงยุทธศาสตร์ ช่วยให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ในขณะเดียวกันจะต้องเป็นระบบที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส เป็นธรรม และทำให้ข้าราชการมีความพึงพอใจ ตลอดจนมีคุณภาพชีวิตที่ดีด้วย

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งถือว่า “คน” เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์อย่างมีกลยุทธ์และมีแนวทางที่ชัดเจนสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ต่างๆ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต จึงได้กำหนดจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2556 – 2559) ขึ้น โดยอยู่บนพื้นฐานของระบบสมรรถนะ และนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2552 – 2556 มาเป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร ทั้งนี้ แผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรจะต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. 2556 – 2559) ตลอดจนมีการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อจุดประสงค์สำคัญคือภาครัฐมี “คนเก่ง คนดี” ที่พร้อมปฏิบัติงานเพื่อบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร

แผนยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ได้แสดงไว้ ดังต่อไปนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการพลเรือน (พ.ศ. 2552-2556)

วิสัยทัศน์การพัฒนาระบบราชการพลเรือน

“ในปี พ.ศ. 2556 ข้าราชการพลเรือนต้องมีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการอย่างมืออาชีพ เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน”

พันธกิจการพัฒนาระบบราชการพลเรือน

“เสริมสร้างพัฒนาผู้นำและข้าราชการพลเรือนทุกระดับตามสมรรถนะ และใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง”

เป้าประสงค์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน

“เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการทุกระดับให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ เกิดผลสัมฤทธิ์ คุ่มค่า เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาคุณภาพข้าราชการในการปฏิบัติงาน และมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาข้าราชการให้เป็นคนดี
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาข้าราชการทุกระดับให้สามารถเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 การเสริมสร้างศักยภาพข้าราชการให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในบริบทของอาเซียน
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนา

แผนกลยุทธ์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานระยะเวลา 4 ปี (พ.ศ. 2556-2559)

วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรในการบริหารจัดการยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน สนับสนุนและผลักดันให้เกิดการทำงานร่วมกันอย่างบูรณาการ เพื่อความสำเร็จในการบริหารแรงงานของประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ”

พันธกิจ

- วิจัยและพัฒนาสารสนเทศเศรษฐกิจและสังคมด้านแรงงาน
- กำหนด ขับเคลื่อน ติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์ด้านแรงงานเชิงกลยุทธ์
- สื่อสาร และสร้างการมีส่วนร่วมกับภาคีเครือข่ายด้านแรงงาน
- สร้างค่านิยมองค์กร และพัฒนาองค์กร รวมถึงระบบบริหารงานบุคคลเชิงรุก

ประเด็นยุทธศาสตร์

- การพัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรชั้นนำในการบริหารจัดการยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน
- การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานเชิงบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพ
- การผลักดันให้การบริหารจัดการแรงงานของประเทศให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ประเทศ

เป้าประสงค์ประเด็นยุทธศาสตร์

- สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเป็นหน่วยงานที่มีขีดสมรรถนะสูงในการบริหารจัดการยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน และเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานทั้งในและนอกกระทรวงแรงงาน
- หน่วยงานและภาคีเครือข่ายมีการทำงานร่วมกันเพื่อให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ
- ประเทศไทยมียุทธศาสตร์ด้านแรงงานที่สามารถชี้นำการบริหารแรงงานของประเทศ

กลยุทธ์

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรชั้นนำในการบริหารจัดการยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน
- กลยุทธ์ที่ 1) การบริหารจัดการเพื่อส่งเสริมคุณภาพบุคลากรและองค์กร
- กลยุทธ์ที่ 2) การบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายเชิงรุก
- กลยุทธ์ที่ 3) การกำหนด ติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์ แผน ข้อเสนอด้านแรงงาน
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานเชิงบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพ
- กลยุทธ์ที่ 1) สร้างและพัฒนาการมีส่วนร่วมของภาคเครือข่ายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานร่วมกันในพื้นที่
- กลยุทธ์ที่ 2) ส่งเสริมและคุ้มครองแรงงานไทยที่ไปทำงานในต่างประเทศ
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 การผลักดันให้การบริหารจัดการแรงงานของประเทศให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ประเทศ
- กลยุทธ์ที่ 1) พัฒนากลไกด้านแรงงานรองรับภาวะวิกฤตและประชาคมอาเซียน
- กลยุทธ์ที่ 2) พัฒนาการให้บริการด้านแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

ค่านิยมร่วมกระทรวงวิทย์ฯ (MOL PLS)

P มุ่งมั่นทำงานเป็นทีมเชิงรุก (Proactive Teamwork)

L ใฝ่เรียนรู้ (Lifelong Learning)

S มีจิตบริการ (Service Mind)

P มุ่งมั่นทำงานเป็นทีมเชิงรุก (Proactive Teamwork)

หมายถึง ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นทีม รวมถึงความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงวิทย์ฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน พร้อมทั้งเล็งเห็นถึงปัญหาหรือโอกาส และลงมือจัดการกับปัญหานั้นๆ หรือใช้โอกาสที่เกิดขึ้นให้เกิดประโยชน์ต่องานด้วยวิธีการที่เหมาะสม สร้างสรรค์ และแปลกใหม่

L ใฝ่เรียนรู้ (Lifelong Learning)

หมายถึง ความขวนขวาย สนใจใฝ่รู้ เพื่อสั่งสม และพัฒนาสมรรถนะของตนในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งรู้จักประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการ และเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติงานของตนรวมถึงหน่วยงานที่สังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

S มีจิตบริการ (Service Mind)

หมายถึง ความตั้งใจเพียรพยายามของบุคลากรของกระทรวงวิทย์ฯ ในการปฏิบัติหน้าที่และยกระดับการให้บริการเข้าสู่ระดับสากล หรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ รวมถึงการตอบสนองต่อความต้องการ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างดีที่สุด ทั้งนี้ เพราะความสำเร็จของกระทรวงวิทย์ฯ ตั้งอยู่บนรากฐานของความร่วมมือร่วมใจ และความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการของกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2556-2559)

วิสัยทัศน์การพัฒนาระบบราชการของกระทรวงแรงงาน

“กระทรวงแรงงาน มุ่งพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ บนพื้นฐานจริยธรรมอันดีงาม เพื่อเป็นรากฐานสำคัญในการผลักดันภารกิจด้านแรงงานของประเทศให้ก้าวสู่มาตรฐานระดับสากล”

พันธกิจการพัฒนาระบบราชการของกระทรวงแรงงาน

1. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการแรงงาน
2. สร้างเสริมวัฒนธรรมและพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของกระทรวง
3. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นกลยุทธ์หลัก
4. พัฒนาผู้บังคับบัญชาและผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการและภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการของกระทรวงแรงงาน

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาข้าราชการให้มีความเป็นเลิศด้านการบริหารจัดการแรงงาน
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 ปลูกฝังจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดีมีคุณธรรม จริยธรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาภาวะผู้นำเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและสร้างผู้บังคับบัญชารุ่นใหม่
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 ยกย่องศักยภาพบุคลากรให้มีความสามารถระดับสากล
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 ส่งเสริมให้ข้าราชการสนใจใฝ่เรียนรู้เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน รองรับภารกิจในระยะ 4 ปีข้างหน้า ให้สอดคล้องกับภารกิจหลัก ภารกิจรอง กลยุทธ์ ตลอดจนความต้องการขององค์กร ในอนาคตอย่างเป็นระบบ
- 2.2 เพื่อพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้น

3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมียุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการที่มีความชัดเจนเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร บุคลากรในสังกัดมีความรู้ ทักษะ ซึ่ดความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



บทที่ 2 กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบุคลากร

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2556 – 2559) ได้ประยุกต์ใช้แนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบุคลากรของสำนักงาน ก.พ. และการจัดทำแผนพัฒนาระบบบุคลากรเชิงกลยุทธ์ (Strategic Human Resource Development Plan) ผสมผสานกัน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน พ.ศ. 2556 – 2559 และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบุคลากรของกระทรวงพลังงาน ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2556 – 2559) โดยสรุปกระบวนการ ดังต่อไปนี้

กระบวนการและลำดับขั้นตอนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบุคลากร



ภาพที่ 1 แสดงกระบวนการและขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนาระบบบุคลากร

โดยกระบวนการดังกล่าวประกอบด้วยขั้นตอนหลักๆ 3 ขั้นตอน และเพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบุคลากรตอบสนองแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด จึงดำเนินการตามขั้นตอนหลักดังมีรายละเอียดตามขั้นตอนการดำเนินงาน และวิธีการดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร

โดยประกอบด้วยขั้นตอนย่อย 4 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. การทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง และเป้าหมายการปฏิบัติงานขององค์กร ทั้งนี้ได้นำแผนยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แผนกลยุทธ์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2556 – 2559 มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร การวิเคราะห์เพื่อให้ทราบวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ที่สำคัญของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และเป้าหมายการปฏิบัติงานที่สำคัญที่กำหนดไว้ และนำมาเป็นแนวทางในการวิเคราะห์เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร
2. การทบทวนนโยบาย และวิสัยทัศน์การพัฒนากุศลกร ได้นำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2552 – 2556 และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรของกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2556 – 2559) มาเป็นแนวทางเพื่อให้ทราบนโยบายในการพัฒนากุศลกรในภาพรวมทั้งระดับประเทศ และระดับส่วนราชการ อันเป็นการยืนยันความจำเป็นที่แท้จริงในการพัฒนากุศลกรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการพัฒนาและจัดลำดับความสำคัญของกลุ่มเป้าหมาย
3. การกำหนดสมรรถนะของบุคลากรที่ต้องการ เพื่อให้ทราบว่าสมรรถนะที่ต้องการในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานแต่ละสายงาน มีการกำหนดความรู้ ทักษะ สมรรถนะไว้อย่างไร ทั้งนี้ เน้นการใช้ข้อมูลที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้วิเคราะห์และจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ
4. การวิเคราะห์หาความจำเป็นในการพัฒนากุศลกร โดยการนำผลจากการวิเคราะห์ทั้งหมดมากำหนดความจำเป็นที่ต้องการพัฒนา และเป้าประสงค์ของการพัฒนากุศลกรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดเป้าหมายในการพัฒนากุศลกร

โดยประกอบด้วยขั้นตอนย่อย 3 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. การประเมินองค์กรโดยใช้ SWOT Analysis สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้วิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายใน และภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากุศลกร โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis นอกจากนี้ยังให้ผู้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการได้ให้คะแนนระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยแต่ละปัจจัย เพื่อนำมาหาค่าเฉลี่ยแสดงระดับความสำคัญของปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อการดำเนินงานด้านการพัฒนากุศลกร

- กำหนดเป้าหมายและกลยุทธ์ในการพัฒนา เป็นการนำผลจากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรตามข้อที่ 1 และผลจากการวิเคราะห์หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรตามขั้นตอนที่ 1 มากำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรในภาพรวม และใช้เป็นข้อมูลนำเข้าในการวิเคราะห์ เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ ตลอดจนกลุ่มเป้าหมายการพัฒนาที่เหมาะสม
- การจัดทำรายละเอียด แผนงาน โครงการ และวิธีการพัฒนา

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดตัวชี้วัดและการประเมินผล

โดยประกอบด้วยขั้นตอนย่อย 2 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

- กำหนดกรอบการประเมินผล และตัวชี้วัด เพื่อใช้เป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และสอดคล้องกับตัวชี้วัดในแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานด้วย
- กำหนดระบบการเก็บข้อมูลและการรายงานผล ที่ประชุมได้ร่วมกันกำหนดวิธีการในการเก็บข้อมูล การติดตามและประเมินผล และการรายงานผลอย่างเป็นรูปธรรม



บทที่ 3 พลการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

จากการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และเป้าหมายการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ในแผนกลยุทธ์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2556 – 2559 มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร และการทบทวนนโยบาย และวิสัยทัศน์การพัฒนาระบบบุคลากร ได้นำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2552 – 2556 และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบุคลากรของกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2556 – 2559) มาเป็นแนวทางเพื่อให้ทราบนโยบายในการพัฒนาระบบบุคลากรในภาพรวมทั้งระดับประเทศ และระดับส่วนราชการ ตลอดจนการกำหนดความรู้ ทักษะ สมรรถนะของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทุกสายงาน มาเป็นข้อมูลนำเข้าเพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบบุคลากรที่สอดคล้องกับแผนดังกล่าวข้างต้น ผลจากการวิเคราะห์ดังกล่าวได้แสดงไว้ในตารางดังต่อไปนี้

1. พลการวิเคราะห์แผนกลยุทธ์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาระบบบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ในประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมายด้านการพัฒนาระบบบุคลากร
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรชั้นนำในการบริหารจัดการยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน</p> <p>กลยุทธ์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การบริหารจัดการเพื่อส่งเสริมคุณภาพบุคลากรและองค์กร 2) การบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายเชิงรุก 3) การเพิ่มประสิทธิภาพในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านแรงงาน 4) การกำหนด ติดตาม และประเมินผลยุทธศาสตร์ แผนข้อเสนอแนะด้านแรงงาน 	<p>สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นหน่วยงานที่มีขีดสมรรถนะสูงในการบริหารจัดการยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน และเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกระทรวงแรงงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรมีสมรรถนะ (โดยเฉพาะด้านวิจัยและพัฒนา (R&D)), การคิดวิเคราะห์, การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ, การบริหารจัดการและใช้ประโยชน์จากข้อมูล 2. บุคลากรสามารถวิเคราะห์ ติดตามและประเมินผลข้อมูล แผนงาน/โครงการ และให้ข้อเสนอแนะคำปรึกษาด้านแรงงานแก่หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง 3. พัฒนาคุณภาพชีวิตด้านสุขภาพกาย สุขภาพจิต บุคลากรมีจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม 4. มีช่องทาง สื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายที่บุคลากรสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวกทั่วถึง 5. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายสนับสนุนการเรียนรู้ของบุคลากรภายในองค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ในประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมายด้านการพัฒนาบุคลากร
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 2 ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานเชิงบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>กลยุทธ์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) สร้างและพัฒนาการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย เพื่อประสิทธิภาพการทำงานร่วมกันในพื้นที่ 2) ส่งเสริมและคุ้มครองแรงงานไทยที่ไปทำงานในต่างประเทศ 	<p>หน่วยงานและภาคีเครือข่ายมีการทำงานร่วมกันเพื่อให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรได้รับการปลูกฝังการทำงานแบบเครือข่ายและขยายให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร 2. บุคลากรมีองค์ความรู้การทำงานแบบเครือข่าย โดยการบูรณาการร่วมกับภาคีเครือข่าย 3. บุคลากรสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการติดต่อสื่อสารระหว่างเครือข่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ 4. บุคลากรสามารถพัฒนาและเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศด้านแรงงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน 5. บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกฎหมายของประเทศที่มีคนงานไทยไปทำงาน 6. บุคลากรมีความรู้ด้านวัฒนธรรม ภาษาท้องถิ่น ของประเทศที่ไปประจำการ เพื่อดูแลแรงงานไทยในต่างประเทศ
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 3 การผลักดันให้การบริหารจัดการแรงงานของประเทศให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของประเทศ</p> <p>กลยุทธ์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) พัฒนากลไกด้านแรงงานรองรับภาวะวิกฤตและประชาคมอาเซียน 2) การพัฒนาการให้บริการด้านแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ 	<p>ประเทศไทยมียุทธศาสตร์ด้านแรงงาน ที่สามารถขึ้นำการบริหารแรงงานของประเทศ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแรงงานต่างด้าว เช่น พรบ. แรงงานต่างด้าว พ.ศ.2541, งานบริการของแรงงานต่างด้าวทุกประเภท (งานรับเรื่อง-ส่งต่อจัดทำคู่มืองานบริการของศูนย์บริการร่วม คำถามที่ถามบ่อยของการให้บริการต่างด้าว) 2. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายสนับสนุนการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้เกี่ยวกับแรงงานต่างด้าว และแรงงานอาเซียน 3. บุคลากรเป็นนักวิชาการที่สามารถคาดการณ์ความต้องการแรงงาน การขาดแคลน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ในประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมายด้านการพัฒนาบุคลากร
		<p>แรงงานระดับพื้นที่ และสารสนเทศที่จำเป็น และสามารถให้ความรู้ด้านวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี ภาษา ของชาติ อาเซียน ตลอดจนการจัดทำคู่มือ/สื่อสาร หรือสร้างกลไกการสื่อสารกับแรงงาน ต่างด้าว และแรงงานอาเซียน</p> <p>4. บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับเคลื่อน การกำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานฝีมือ แรงงานอาเซียน (ค่าจ้างมาตรฐานอาเซียน)</p> <p>5. การสร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการที่ปฏิบัติงาน ในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ให้ เป็นมืออาชีพ เป็น “คนเก่ง คนดี” และ เข้าใจวัฒนธรรมท้องถิ่น</p>

2. ผลการวิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ	ความคาดหวังในการปฏิบัติงาน	เป้าหมายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากร บุคคล เพื่อตอบสนองความคาดหวัง
<ol style="list-style-type: none"> ส่วนราชการในสังกัด กระทรวงแรงงาน นายจ้างและลูกจ้างผู้ได้รับ ผลกระทบจากการบริหารจัดการ แรงงานของ กระทรวง ผู้บริหาร 	<ol style="list-style-type: none"> เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย เป็นผู้ประสานและบูรณาการเชิงนโยบาย เป็นแหล่งรวมข้อมูลด้านแรงงานและ ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ถูกต้องและ มีความทันสมัย รวดเร็ว ได้แก่ ด้าน กฎหมายและสิทธิประโยชน์ด้าน แรงงาน ด้านข้อมูลสถานการณ์ด้าน แรงงาน 	<ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีขีดความสามารถในการ ปฏิบัติงานด้านแรงงานตามภารกิจและ ยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวง แรงงาน บุคลากรมีจิตบริการ บุคลากรมีความรอบรู้เชี่ยวชาญในการ คิดวิเคราะห์และจัดทำข้อเสนอแนะเชิง นโยบายและจัดทำรายงานสถานการณ์ ด้านแรงงาน

ผู้รับบริการ	ความคาดหวังในการปฏิบัติงาน	เป้าหมายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อตอบสนองความคาดหวัง
	<ol style="list-style-type: none"> มีการกำหนดยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน ติดตามและประเมินผล มีการบริการที่ดี รวดเร็ว สุภาพ แก่ผู้รับบริการ 	<ol style="list-style-type: none"> บุคลากรสามารถกำหนดยุทธศาสตร์ตลอดจนแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ ยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน บุคลากรสามารถสื่อสารประสานงาน และสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานที่เข้มแข็ง
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น	ความคาดหวังในการปฏิบัติงาน	เป้าหมายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อตอบสนองความคาดหวัง
<ol style="list-style-type: none"> นายจ้าง ลูกจ้างไทย/ต่างชาติ สภาพแรงงาน องค์กรภาครัฐ/เอกชน ทั้งในและต่างประเทศ สภาอุตสาหกรรม องค์กรระหว่างประเทศ 	<ol style="list-style-type: none"> ฐานข้อมูลและสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วนทันสมัยและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ มีการทำงานอย่างมืออาชีพ มีนโยบาย กลยุทธ์/วิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับปัญหาและความต้องการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านแรงงาน การได้รับการคุ้มครองการดูแลด้านสิทธิประโยชน์ของผู้ใช้แรงงาน 	<ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และสามารถใช้คอมพิวเตอร์ บุคลากรมีความสามารถแบบมืออาชีพ บุคลากรมีความรู้ด้านนโยบายและแผน และการติดตามประเมินผล บุคลากรมีความรู้ด้านแรงงาน เทคนิคทักษะด้านการให้คำปรึกษาและภาษาต่างประเทศ บุคลากรสามารถใช้ภาษาต่างประเทศ

3. ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร

ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment Scanning)

จุดแข็ง (Strengths)

- บุคลากรมีความหลากหลาย (สหวิชาชีพ) ซึ่งเอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน (2.97)
- หน่วยงานจัดสรรงบประมาณบางส่วนเพื่อการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ หลักสูตรภายนอก เช่น หลักสูตรการอบรม นบส. นปส. วปอ. ภาษาอังกฤษ เช่น ILC, OCC หลักสูตรภายในเช่น นบก., นบรส., ข้าราชการใหม่ (2.90)

3. มีเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศภายในที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร (networking) (2.80)
4. มีวัสดุอุปกรณ์อย่างเพียงพอในการพัฒนาบุคลากร (2.69)
5. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาบุคลากร (2.66)
6. วัฒนธรรมองค์กรที่มีการเคารพผู้อาวุโสเอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร โดยการสอนงานและระบบพี่เลี้ยง (2.61)
7. ผู้บริหารให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาตนเอง (2.61)
8. มีเอกสารเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรหลายรูปแบบ เช่น เอกสาร แผ่นพับ หนังสือ ซีดี เว็บไซต์ความรู้ (2.61)
9. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนา ร่วมกับหน่วยงานภายนอก อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง (2.58)
10. มีช่องทางการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเองสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรที่เพียงพอ เช่น สื่อวีดิทัศน์ และ เชื่อมโยง E-learning ของ ก.พ., กพร., (2.57)
11. มีการถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้จากผู้มีประสบการณ์สูงกว่าโดยการทำงานเป็นทีมและการทำงานในรูปแบบคณะกรรมการ (2.55)
12. มีการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาบุคลากร (2.50)
13. มีการดำเนินการตามแผนการติดตามประเมินผลและปรับปรุงด้านการพัฒนาบุคลากร (2.48)
14. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์/ขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนในทุกระดับ (2.41)
15. มีการหมุนเวียนสับเปลี่ยนตำแหน่งงาน (Rotation) สม่่าเสมอทำให้เกิดการพัฒนาให้สามารถปฏิบัติงานได้หลากหลาย (2.26)

จุดอ่อน (Weaknesses)

1. ขาดการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูง (Talent Management) และการเตรียมความพร้อมขึ้นสู่ตำแหน่งผู้บริหาร (Succession Plan) (3.69)
2. การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในหน้าสายอาชีพ (Career Path) ยังไม่ครอบคลุมทุกสายงาน และที่สอดคล้องกัน ยังไม่มี Training Roadmap (3.66)
3. การถ่ายทอดความเชี่ยวชาญในแต่ละสาขาให้บุคคลอื่นหรือผู้ร่วมงานได้รับทราบและมีความรู้ความชำนาญเพิ่มมากขึ้นยังไม่ครอบคลุมทั้งองค์กร เมื่อย่างงานก็จะเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานที่ต่อเนื่อง (3.48)
4. ไม่มีการนำผลจากการสำรวจความต้องการในการพัฒนารายบุคคลไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรในการพัฒนาอย่างจริงจัง (3.43)
5. ขาดการต่อเนื่องในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (3.43)
6. บุคลากรด้าน HRD ขาดโอกาสในการเรียนรู้งานหลากหลายของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ทำให้ไม่เข้าใจงานอื่นๆ ดีพอ ส่งผลต่อการวางแผนด้าน HRD ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ให้สอดคล้องกับภาระงาน ที่เกิดขึ้นจริงในปัจจุบัน (3.42)
7. งบประมาณไม่เพียงพอที่จะสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (3.41)
8. ไม่มีการปรับปรุงข้อมูลด้าน HRD ที่เผยแพร่ผ่าน website ให้ทันสมัย (3.38)

9. ไม่มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ในกระบวนการที่ปฏิบัติเป็นเอกสารที่ชัดเจนเพื่อเผยแพร่ให้ผู้อื่นทราบ (3.33)
10. บุคลากรยังขาดสมรรถนะในงานที่ปฏิบัติ เนื่องจากผู้บริหารบางส่วนไม่สนับสนุน (3.18)
11. ขาดการสื่อสารให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย (3.12)
12. คุณภาพของวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ระบบเครือข่ายเทคโนโลยีที่จำเป็นในการพัฒนาไม่ทันสมัยและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เป็นอยู่ (2.84)
13. ขาดการเตรียมพร้อมบุคลากร เพื่อรองรับลักษณะงานที่จะต้องไปปฏิบัติ เช่น การย้ายงานจากที่หนึ่ง ไปอีกที่หนึ่ง หรือข้าราชการบรรจุใหม่ เป็นต้น (2.46)

ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment Scanning)

โอกาส (Opportunities)

1. การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ส่งผลให้ข้าราชการต้องเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้ได้มาตรฐานในระดับสากล (3.46)
2. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยส่งผลให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้หลายช่องทาง ทำให้เกิดการพัฒนาตนเองได้ตามที่ต้องการ เช่น e-learning ของ กพ. การฝึกอบรมทาง Internet (google) (3.46)
3. การเปิดช่องทางในการเข้าศึกษาต่อของสถาบันอุดมศึกษาอย่างทั่วถึง ส่งผลให้ข้าราชการที่อยู่ในส่วนภูมิภาคตัดสินใจในการศึกษาต่อและสามารถพัฒนาตนเองได้อีกช่องทาง ทำให้มีบุคลากรที่มีความรู้เพิ่มมากขึ้น (3.28)
4. รัฐมีนโยบายสนับสนุนการพัฒนาข้าราชการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน (3.12)

อุปสรรคหรือภาวะคุกคาม (Threats)

1. หน่วยงานกลางที่ดูแลด้าน HR ยังไม่มีการบูรณาการ เช่น สำนักงาน กพ., กพร., สำนักงบประมาณ (3.81)
2. กฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่เอื้ออำนวยเช่น กฎระเบียบล่าช้า ไม่สอดคล้องกับสภาวะปัจจุบัน (3.51)
3. นโยบายของรัฐบาล ไม่สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรภาครัฐอย่างจริงจังทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ต่อเนื่อง (3.50)
4. ภาวะเศรษฐกิจของประเทศชะลอตัวส่งผลต่อการจัดสรรงบประมาณของประเทศและงบประมาณการพัฒนามีสัดส่วนลดลง (3.46)
5. ภัยพิบัติทางธรรมชาติ และการกระทำของมนุษย์ ส่งผลให้รัฐบาลต้องทุ่มเงินงบประมาณเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา HR ส่งผลให้การจัดสรรงบประมาณด้าน HRD ลดลง (3.28)
6. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระดับประเทศ ก้าวไม่ทันต่อความเปลี่ยนแปลง ไม่เอื้อต่อการเรียนรู้ของบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (3.06)



บทที่ 4 แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาระบบราชการ

วิสัยทัศน์การพัฒนาระบบราชการ

“มุ่งพัฒนาระบบราชการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานให้มีสมรรถนะ
คุณธรรม จริยธรรม ความก้าวหน้า และมีความสุข”

พันธกิจการพัฒนาระบบราชการ

1. พัฒนาระบบราชการทุกระดับให้มีสมรรถนะด้านการบริหารจัดการ และการปฏิบัติงานเพื่อผลักดันภารกิจด้านแรงงานสู่มาตรฐานสากล
2. พัฒนาระบบความก้าวหน้าสายอาชีพ และระบบสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ
3. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร
4. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
5. เตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ

1. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
2. การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
3. การพัฒนาระบบสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญตลอดจนพัฒนาผู้บังคับบัญชารุ่นใหม่
4. การเสริมสร้างระบบคุณธรรม จริยธรรม
5. การเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานเพื่อคุณภาพชีวิตการทำงานและความสุขของบุคลากร
6. การเตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา	เป้าประสงค์การพัฒนา	ตัวชี้วัดการพัฒนา	กลยุทธ์การพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	G1 บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนา สมรรถนะอย่างต่อเนื่อง	K1 ร้อยละของบุคลากรระดับบริหาร ได้รับการพัฒนาสมรรถนะ	S1 พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะ อย่างต่อเนื่อง
	G2 มีระบบสารสนเทศด้านการพัฒนา บุคลากรที่มีประสิทธิภาพ (DPIS, IDP)	K2 ร้อยละของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ได้รับการพัฒนาสมรรถนะ	S2 ปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศด้าน การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
	G3 มีหลักสูตรเพิ่มสมรรถนะตามสาย งานและลักษณะงาน	K3 ร้อยละของฐานข้อมูลบุคลากรที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	S3 พัฒนาหลักสูตรเพื่อเพิ่มสมรรถนะ ของบุคลากรตามสายงานและลักษณะงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ	G4 มีการพัฒนาบุคลากรเพื่อความ ก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	K4 จำนวนหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะ บุคลากรที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ	S4 พัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความ ก้าวหน้าในสายอาชีพ
		K5 ระดับความสำเร็จในการวางระบบ พัฒนาบุคลากรเพื่อความก้าวหน้า ในสายอาชีพ (Career Path)	

เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และกลยุทธ์การพัฒนาระบบบุคลากร (ต่อ)

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา	เป้าประสงค์การพัฒนา	ตัวชี้วัดการพัฒนา	กลยุทธ์การพัฒนา
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 3</p> <p>การพัฒนา ระบบสืบ தொடตำแหน่ง</p> <p>ทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ</p> <p>ตลอดจนพัฒนาผู้บังคับบัญชารุ่นใหม่</p>	<p>G5 วางระบบการพัฒนาบุคลากรที่มี</p> <p>ศักยภาพสูงให้มีความพร้อมเข้าสู่</p> <p>ตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการ</p> <p>ที่สำคัญ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • วิทยาแผนเส้นทางฝึกรวม • ประกาศใช้แผนเส้นทางฝึกรวม • วิทยาแผนเส้นทางฝึกรวม • ประกาศใช้แผนเส้นทางฝึกรวม <p>K6 ระดับความสำเร็จในการวางระบบ</p> <p>การพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความ</p> <p>พร้อมเข้าสู่ตำแหน่งทางการบริหารและ</p> <p>วิชาการที่สำคัญ (Succession Plan)</p> <ul style="list-style-type: none"> • จัดตั้งคณะกรรมการวางระบบการ พัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อม เข้าสู่ตำแหน่งทางการบริหารและ วิชาการที่สำคัญ (Succession Plan) และจัดทำแผนการดำเนินงานแล้วเสร็จ <ul style="list-style-type: none"> • วิเคราะห์แผนเตรียมความพร้อมเข้าสู่ ตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่ สำคัญ (Succession Plan) ที่แล้วเสร็จ • จัดทำแผนการพัฒนาและกรอบสังคม ประสพการณ์ เพื่อรองรับแผนเตรียม ความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งทางการบริหาร และวิชาการที่สำคัญ (Succession Plan) 	<p>S5 วางระบบการพัฒนาบุคลากรที่มี</p> <p>ศักยภาพสูงให้มีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่ง</p> <p>ทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ</p>

เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา	เป้าประสงค์การพัฒนา	ตัวชี้วัดการพัฒนา	กลยุทธ์การพัฒนา
	<p>G6 บุคลากรที่มีความพร้อมได้รับการพัฒนาเป็นผู้บริหาร/ผู้นำมืออาชีพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • วิทยาการพัฒนากลุ่มและกรอบสังคมประสบการณ์ • ประกาศใช้แผนการพัฒนาและกรอบสังคมประสบการณ์ 	<p>S6 พัฒนาศักยภาพบุคลากรที่มีความพร้อมให้เป็นผู้บังคับบัญชาและผู้นำมืออาชีพ</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 4 การเสริมสร้างระบบคุณธรรม จริยธรรม</p>	<p>G7 บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน มีจิตสำนึกด้านคุณธรรมจริยธรรมและซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>G8 สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน มีการส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรมและขอบังคับว่าด้วยจรรยา</p>	<p>K7 ร้อยละของบุคลากรที่มีความพร้อมได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้บังคับบัญชาและผู้นำมืออาชีพ</p> <p>K8 ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>K9 จำนวนกิจกรรมการส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม</p>	<p>S7 เสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรมให้แก่บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน</p> <p>S8 เสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมและขอบังคับว่าด้วยจรรยาของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 5 การเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงาน เพื่อคุณภาพชีวิตการทำงานและความสุขของบุคลากร ในการทำงานเพื่อคุณภาพชีวิตการทำงานและความสุขของบุคลากร</p>	<p>G9 บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการทำงาน</p> <p>G10 บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีสัมพันธภาพที่ดีในการทำงาน</p>	<p>K10 จำนวนหลักสูตรเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการทำงาน</p> <p>K11 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>K12 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีสัมพันธภาพที่ดี</p>	<p>S9 พัฒนาส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการทำงาน</p> <p>S10 พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสัมพันธภาพที่ดีในการปฏิบัติงาน</p>

เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และกลยุทธ์การพัฒนาระบบราชการ (ต่อ)

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา	เป้าประสงค์การพัฒนา	ตัวชี้วัดการพัฒนา	กลยุทธ์การพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การเตรียมความพร้อมบุคลากร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	G11 มีหลักสูตรและองค์ความรู้ด้านการ บริหารการเปลี่ยนแปลง	K13 ระดับความสำเร็จของการจัดทำ หลักสูตรด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง • จัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง ที่สอดคล้องกับบริบทด้านแรงงาน และจัดทำแผนการดำเนินงานแล้วเสร็จ • วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม • ออกแบบและพัฒนาหลักสูตร ที่สอดคล้องกับบริบทด้านแรงงาน • ขอความเห็นจากผู้บริหาร และ ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบราชการ • บุคลากร สป.ร.ง. ร่วมแสดงความ ความคิดเห็นนำไปใช้ในการพัฒนา บุคลากรอย่างต่อเนื่อง	S11 พัฒนาหลักสูตรและองค์ความรู้ ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่าง ต่อเนื่อง
	G12 บุคลากร สป.ร.ง. มีความรู้ความ เข้าใจด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง และสามารถปรับตัวและตระหนักถึงการ เปลี่ยนแปลง	K14 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปรับตัวต่อการ เปลี่ยนแปลง	S12 พัฒนาระบบราชการที่มีความรู้ความ เข้าใจด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เป้าประสงค์ การพัฒนา	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	ข้อมูล ฐาน	ค่าเป้าหมายประจำปี				โครงการ/กิจกรรม	วิธีการพัฒนา
				2556	2557	2558	2559		
G4 มีการพัฒนาบุคลากรเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	K5 ระดับความสำเร็จในการวางระบบพัฒนาบุคลากรเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ	S4 พัฒนาระบบการรองรับความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ระดับ 1-2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> โครงการจัดทำแผนเส้นทาง การฝึกอบรม 	การประชุมเชิงปฏิบัติการ	

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญตลอดจนพัฒนาผู้บังคับบัญชารุ่นใหม่

G5 วางระบบการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้มีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ	K6 ระดับความสำเร็จในการวางระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ (Succession Plan)	S5 วางระบบการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้มีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ	ไม่มี	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง โครงการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง โครงการพัฒนาบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน 	<ol style="list-style-type: none"> ประชุมเชิงปฏิบัติการ กรณีศึกษา สัมมนา ฝึกอบรม สอนงาน Coaching ศึกษาดูงาน On-the-Job Training มอบหมายงานโครงการ
G6 บุคลากรที่มีความพร้อมได้รับการพัฒนาเป็นผู้บริหาร/ผู้นำอาชีพ	K7 ร้อยละของบุคลากรที่มีความพร้อมได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้บังคับบัญชาและผู้มีอำนวยการและผู้มีอำนวยการ	S6 พัฒนาระบบการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน	ไม่มี	-	-	50 %	100 %	<ul style="list-style-type: none"> โครงการพัฒนาบุคลากรผู้นำ (แรงงานจังหวัด) โครงการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหารสำหรับนักบริหารมืออาชีพ โครงการพัฒนาสมรรถนะด้านวิชาการ (ผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิ) 	<ol style="list-style-type: none"> สัมมนา/ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน การอภิปราย การมอบหมายงาน การติดตามศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานเพื่อคุณภาพชีวิตการทำงานและความสุขของบุคลากร

เป้าประสงค์ การพัฒนา	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	ข้อมูล ฐาน	ค่าเป้าหมายประจำปี				โครงการ/กิจกรรม	วิธีการพัฒนา
				2556	2557	2558	2559		
G10 บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีสัมพันธภาพที่ดีในการทำงาน	K12 ร้อยละบุคลากรที่ ได้รับการพัฒนาให้มี สัมพันธภาพที่ดี	S10 พัฒนาศักยภาพ สัมพันธภาพที่ดีในการ ปฏิบัติงาน	ปีละ 10 %	20 %	30 %	40 %	50 %	<ul style="list-style-type: none"> โครงการพัฒนาทีมงาน โครงการเทคนิคการทำงานอย่างมีความสุข โครงการพัฒนาสัมพันธ์ กิจกรรม “พี่สอนน้อง” 	<ol style="list-style-type: none"> การอบรมนอกสถานที่ การศึกษาดูงาน การอภิปราย กรณีศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การเตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

G11 มีหลักสูตรและองค์ความรู้ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง	K13 ระดับความสำเร็จของการจัดทำหลักสูตรด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง	S11 พัฒนาหลักสูตรและองค์ความรู้ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง	ไม่มี	ระดับ 1	ระดับ 2-4	ระดับ 5	-	<ul style="list-style-type: none"> โครงการจัดทำหลักสูตรด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง “คลื่นลูกใหม่” นักบริหารการเปลี่ยนแปลง (ระดับกลางและระดับสูง) โครงการศึกษาค้นคว้าวิจัยและสถานการณ์ด้านแรงงานของกลุ่มประเทศอาเซียน 	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมเชิงปฏิบัติการ การประชุมเชิงปฏิบัติการ
---	---	--	-------	---------	-----------	---------	---	--	--

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การเตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

เป้าประสงค์ การพัฒนา	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	ข้อมูล ฐาน	ค่าเป้าหมายประจำปี				โครงการ/กิจกรรม	วิธีการพัฒนา
				2556	2557	2558	2559		
G12 บุคลากรส.ร.ง. มีความรู้ความเข้าใจ ด้านการบริหารการ เปลี่ยนแปลง และสามารถ ปรับตัวและตระหนัก ถึงการเปลี่ยนแปลง	K14 ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับความรู้ความ เข้าใจ และสามารถปรับ ตัวต่อการเปลี่ยนแปลง	S12 พัฒนาบุคลากรให้ มีความรู้ความเข้าใจ ด้านการบริหารการ เปลี่ยนแปลง	ปีละ 15 %	30 %	45 %	60 %	75 %	<ul style="list-style-type: none"> • โครงการพัฒนาภาษา ต่างประเทศเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลงเช่น AEC • โครงการพัฒนาทักษะการ ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลง • โครงการเตรียมความ พร้อมให้บุคลากรก่อนไป ประจำการต่างประเทศ • โครงการแลกเปลี่ยน บุคลากรด้านแรงงานใน กลุ่มประเทศอาเซียน • โครงการศึกษา ภาคีรัฐและเอกชนด้าน การบริหารการ เปลี่ยนแปลง • โครงการบุคลากร “ต้นแบบ” ด้านบริหาร การเปลี่ยนแปลง • โครงการเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การฝึกอบรม 2. การศึกษาดูงาน 3. การอบรมในเชิง ปฏิบัติการ 4. การแลกเปลี่ยน บุคลากร 5. การสัมมนา 6. การเสริมประสบการณ์ 7. ระบบพี่เลี้ยง 8. การอภิปราย 9. กรณีศึกษา 10. การมอบหมายงาน



บทที่ 5 การนำแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ และการติดตามรายงานผล

การนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบสุขภาพ ไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีแนวทางการพัฒนาระบบสุขภาพเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดแนวทางการนำไปสู่การปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- 1) สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบสุขภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2556-2559) ในทุกช่องทางสื่อสาร เช่น การจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม การจัดทำ CD เพื่อเผยแพร่ข้อมูล เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ สื่อสิ่งพิมพ์รูปแบบอื่น เป็นต้น
- 2) ผู้บริหารระดับสูงชี้แจง สื่อสาร แผนฯ ไปสู่ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต่างๆ ตามลำดับชั้น เพื่อยืนยันเจตนารมณ์การให้ความสำคัญกับการพัฒนาระบบสุขภาพตามแผนฯ
- 3) หน่วยงานที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามแผนฯ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยระบุโครงการ วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัดของโครงการ และวิธีการดำเนินการ ตามรูปแบบโครงการที่ถือปฏิบัติ และปฏิบัติตามแผน
- 4) หน่วยงานที่รับผิดชอบการพัฒนาระบบสุขภาพติดตามการดำเนินงาน รวบรวมข้อมูล และรายงานผลไปยังผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
- 5) ผู้บริหารระดับสูงติดตามการปฏิบัติตามแผน โดยผ่านการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ และเกี่ยวข้อง หากการดำเนินการพัฒนาไม่เป็นไปตามแผน ควรหาทางแก้ไขปัญหาก็เหมาะสมเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบสุขภาพให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การติดตามและรายงานผล

เพื่อให้การติดตามความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาระบบสุขภาพที่ได้กำหนดไว้ให้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดติดตามความก้าวหน้าเป็นรายไตรมาส และรายงานผลไปยังผู้บริหารระดับสูงทุก 6 เดือน นอกจากนี้ หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ในรูปรายงานประจำปี ปีงบประมาณละ 1 ครั้ง ภายในวันที่ 20 ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป



တၢ်အပူၤ

- ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ
(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555
- หลักการแนะนำและขอบคุณวิทยากร

บัญชีหมายเลข 1

อัตราค่าอาหารในการฝึกอบรม

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ			การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน		
	ในประเทศ		ต่างประเทศ	ในประเทศ		ในต่าง ประเทศ
	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบ ทุกมื้อ		จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบ ทุกมื้อ	
1. การฝึกอบรม ข้าราชการ ประเภท ก	ไม่เกิน 700	ไม่เกิน 500	ไม่เกิน 2,500	ไม่เกิน 1,000	ไม่เกิน 700	ไม่เกิน 2,500
2. การฝึกอบรม ข้าราชการ ประเภท ข และการฝึกอบรม บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 500	ไม่เกิน 300	ไม่เกิน 2,500	ไม่เกิน 800	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 2,500

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศ

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
1. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก	ไม่เกิน 2,000 บาท	ไม่เกิน 1,100 บาท
2. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน 1,200 บาท	ไม่เกิน 750 บาท

- หมายเหตุ :
- ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว
 - ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

หลักการแนะนำวิทยากร

สิ่งที่ควรแนะนำ

1. ชื่อ – นามสกุล

หากมียศ ตำแหน่ง เช่น นายแพทย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ จะต้องเรียกให้ครบถ้วน หากไม่มีตำแหน่งอาจใช้คำนำหน้าว่า อาจารย์ เป็นการยกย่องให้เกียรติก็ได้ หรือจะใช้ “คุณ” นำหน้าก็ได้ แต่ไม่ควรใช้คำนำหน้าว่า นาย นาง หรือนางสาว เพราะจะทำให้ฟังดูแข็งจนเกินไป และอาจทำให้วิทยากรอึดใจได้

2. การศึกษา

โดยทั่วไปควรบอกทุกระดับปริญญา และหากวิทยากรมีประวัติทางการศึกษาดีเด่น เช่น ได้เหรียญทอง ได้เกียรติยศก็ควรระบุให้ครบถ้วนด้วย แต่ถ้าบางกรณีวิทยากรมีประสบการณ์จากการทำงานหรือจากการดูงาน โดยปริญญาที่ได้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะบรรยายเลย จะยกเว้นไม่กล่าวถึงก็ได้ โดยไปเน้นย้ำที่ตำแหน่งหน้าที่การงานและประสบการณ์แทน

3. ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน

ควรบอกตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน ฝ่าย กอง กรมที่สังกัดให้ครบถ้วน ส่วนการที่จะบอกระดับตำแหน่งหรือไม่นั้นให้พิจารณาตามความเหมาะสม

4. ประสบการณ์การทำงานในอดีต

เพื่อให้ผู้เรียนได้ทราบว่าวิทยากรเคยมีประสบการณ์ในด้านใดมาแล้วบ้าง อันจะเป็นประโยชน์ต่อการอ้างอิง ยกตัวอย่าง และการซักถามระหว่างการอบรม สิ่งที่จะละเว้นเสียมิได้ ก็คือ ประสบการณ์ในส่วนที่จะส่งเสริมสนับสนุนการบรรยายในวิชานั้นๆ ให้มีน้ำหนักมากยิ่งขึ้นและช่วยสร้างศรัทธา ที่ผู้เรียนจะมีต่อวิทยากรได้มาก

5. ผลงานทางวิชาการที่ควรแจ้งการอ้างอิง

จะเป็นส่วนช่วยส่งเสริมวิทยากรให้ดูเด่นขึ้น เช่นเดียวกับประสบการณ์การทำงานในข้อ 4

เทคนิคการแนะนำให้นำเสนอใจ

จะขึ้นอยู่กับกรปรุงแต่งคำแนะนำให้สอดคล้องกลมกลืนราบรื่น ประกอบกับบุคลิกภาพของผู้แนะนำเองเป็นสำคัญ

- ไม่ควรแนะนำแบบท่องจำ
- ไม่จำเป็นต้องแนะนำเรียงลำดับจากข้อ 1 – 5
- ผู้แนะนำที่ดีนั้นจะต้อง
 - แต่งกายและมีกิริยาวาจาสุภาพเรียบร้อย
 - ยิ้มแย้มแจ่มใสเป็นมิตร
 - มีท่าทางกระตือรือร้น เชื่อมั่น
 - ใช้ภาษาพูดที่เหมาะสม
 - มีการเน้นคำ เว้นวรรคตอนได้ถูกต้อง

สิ่งที่พึงระมัดระวัง

ผู้จัดโครงการผู้ทำหน้าที่แนะนำวิทยากร ควรมีข้อพึงระวังในการทำหน้าที่นี้อยู่หลายประการ คือ

1. ระวังความผิดพลาดในการเรียกชื่อต่างๆ เช่น ชื่อวิทยากร – นามสกุล ปริญญาที่ได้รับ สถาบัน เป็นต้น เพราะหากผิดพลาดจะทำให้วิทยากรระอึกระอ่วนใจ หรือบางท่านอาจจะขอแก้ไขให้ถูกต้อง ทำให้เสียบรรยากาศ ไปตั้งแต่เริ่มแรก
2. ระวังเรื่องคำนำหน้านามของวิทยากร เช่น ยศทางทหาร, ม.ร.ว., ผศ. (ผู้ช่วยศาสตราจารย์), รศ. (รองศาสตราจารย์), ศ. (ศาสตราจารย์) ต้องแนะนำให้ถูกต้อง
3. อย่าแนะนำวิทยากรในเชิงโอ้อวด
4. อย่าแนะนำวิทยากรแบบพรรณนามากเกินไป
5. อย่าใช้เวลามากเกินไป
6. อย่าแนะนำสั้นจนเกินไป
7. อย่าแสดงความสนิทสนมคุ้นเคยกับวิทยากรมากเกินไป จนทำให้ดูเหมือนเป็นเล่นหรือเป็นการกระเซ้ากันขณะแนะนำ

หลักการขอบคุณวิทยากร

เมื่อวิทยากรผู้บรรยายได้ปฏิบัติหน้าที่เรียบร้อยแล้ว ผู้จัดโครงการควรจัดให้มีการกล่าวขอบคุณวิทยากร เพื่อเป็นการแสดงน้ำใจ แสดงความขอบคุณ และเป็นการสร้างสัมพันธ์ที่ดีสำหรับการจะเชิญวิทยากรมาอีกในโอกาสต่อไปด้วย

ใครควรเป็นผู้ทำหน้าที่นี้

การขอบคุณวิทยากรนี้ เท่าที่พบเห็นโดยทั่วไปบุคคลผู้จะทำหน้าที่นี้จะมีอยู่ 3 ลักษณะด้วยกัน คือ

1. ฝ่ายบริหารของหน่วยงานที่จัดอบรม/สัมมนา ในกรณีที่วิทยากรที่เชิญมาอาวุโสเป็นผู้ทรงคุณวุฒิสูงหรือมีตำแหน่งหน้าที่การงานใหญ่โต ซึ่งการจัดในลักษณะนี้ไม่บ่อยนัก มักเป็นการปาฐกถา หรือเป็นการบรรยายในลักษณะที่ให้ความรู้แก่ผู้สนใจ โดยทั่วไปในโอกาสสำคัญๆ ของหน่วยงานซึ่งมีผู้ทำหน้าที่ขอบคุณจะเป็นผู้มีอาวุโสพอสมควร และมักจะกล่าวขอบคุณพร้อมกับเชิญให้ผู้ที่อาวุโสที่สุดในที่นั้นทำหน้าที่เป็นผู้มอบของที่ระลึกให้วิทยากรด้วย
2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ มักทำหน้าที่กล่าวขอบคุณในช่วงแรกๆ เพื่อเป็นตัวอย่างให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมได้เห็นรูปแบบ หรือแนวทางในการปฏิบัติก่อนที่จะมอบหน้าที่นี้ให้แก่ผู้เข้าอบรมต่อไป และอีกโอกาสหนึ่งที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการจะกล่าวขอบคุณก็คือ ช่วงสุดท้ายของการอบรม กรณีที่เชิญวิทยากรมาช่วยโครงการตลอดทั้งหลักสูตร
3. ผู้เข้ารับการอบรม นิยมสลับเปลี่ยนกันทำหน้าที่เป็นผู้แทนในการกล่าวขอบคุณสำหรับวิทยากรแต่ละวิชาหรือมีเช่นนั้นก็จะมอบให้ประธานรุ่นเป็นผู้ทำหน้าที่นี้คนเดียว ทั้งนี้สุดแล้วแต่ความนิยมของผู้เข้าอบรมกลุ่มนั้นๆ หรือธรรมเนียมที่เคยถือปฏิบัติกันมา

ประเด็นสำคัญที่ควรมีในการกล่าวขอบคุณ

1. ความรู้สึกเป็นเกียรติแก่หน่วยงานและผู้เข้ารับการอบรม
2. ความสำคัญของเนื้อหาวิชา/ประสบการณ์ที่วิทยากรถ่ายทอดให้ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
3. การนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
4. ความรู้สึกประทับใจ ขอบคุณ
5. เชิญทุกคนปรบมือให้เกียรติวิทยากร

ปัจจัยที่ช่วยให้การกล่าวขอบคุณวิทยากรมีคุณค่า

1. ควรนัดแนะให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบ และให้ความสนใจกับการกล่าวขอบคุณวิทยากรอย่างจริงจัง เพื่อขณะที่ผู้แทนกำลังกล่าวขอบคุณ ทุกคนจะได้สนใจฟังอย่างแท้จริง มิใช่สักแต่ทำตามประเพณีที่เคยทำมา
2. การกล่าวขอบคุณควรกระทำในทันทีที่วิทยากรพูดสรุปทั้งท้ายฉากข้อคิดและลากลุ่มจบลง มิควรทิ้งเวลาให้เนิ่นนานเพราะวิทยากรอาจจะง่วนกับการรวบรวมเก็บเอกสารหรือสิ่งของลงจากเวที หรือกำลังจะเดินออกไปจากห้องทำให้ดูไม่ราบรื่น
3. ผู้ทำหน้าที่กล่าวขอบคุณควรนำข้อคิด สารสำคัญ จุดเด่นของการบรรยายหรือช่วงการพูดของวิทยากรที่ประทับใจมาอ้างถึงด้วย เพื่อวิทยากรจะได้ประทับใจว่า ผู้ฟังนั้นติดตามและสนใจในการถ่ายทอดความรู้มาโดยตลอด
4. การพูดควรให้ดูเป็นธรรมชาติ ไม่ควรพูดในลักษณะอ่านจากข้อความที่เขียนเตรียมไว้หรือพูดในแบบท่องจำ และไม่จำเป็นจะต้องพูดเรียงเป็นประเด็นๆ ไป จนดูเป็นแบบเดียวกันทุกครั้ง แต่ควรพูดให้กระชับ ได้ความรู้สึกรู้สึก มีความกลมกลืนราบรื่นตั้งแต่ต้นจนจบ
5. ไม่ควรพูดพรรณนาหรือยกย่องวิทยากรเกินความจริง จนทำให้ดูเหมือนกับขาดความจริงใจ พยายามดึงจุดเด่นๆ ส่วนที่ดีๆ มาพูดถึงตามที่เป็นจริง
6. บุคลิกภาพของผู้กล่าวขอบคุณ น้ำเสียง ท่าทางที่แสดงออกขณะพูดจะเป็นส่วนที่ทำให้การกล่าวขอบคุณนั้นดูมีความหมายขึ้น

สรุป

ในการกล่าวแนะนำและขอบคุณวิทยากรนี้ถ้าดูเผินๆ ก็จะไม่สำคัญอะไรนัก แต่ก็มีผลต่อความสำเร็จของการจัดการฝึกอบรมเช่นเดียวกัน เพราะนอกจากจะสร้างความประทับใจสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้จัดกับวิทยากรและผู้เรียนกับวิทยากรแล้ว ยังเป็นส่วนที่จะช่วยเสริมศรัทธาผู้เรียนที่มีต่อวิทยากร ทำให้การเรียนรู้ดีขึ้น นอกจากนี้ยังทำให้ผู้เรียนและวิทยากรได้ทราบการประเมินในขั้นต้นอีกด้วยว่า ความรู้ในวิชานั้นๆ มีส่วนใด ที่ผู้แทน ซึ่งทำหน้าที่ขอบคุณวิทยากรเห็นว่าสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้



ผู้เข้าร่วมในการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2556-2559

คณะที่ปรึกษา

ปลัดกระทรวงแรงงาน
คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คณะทำงาน

คณะกรรมการเจ้าหน้าที่ประกอบด้วยผู้แทนจาก
สำนัก ศูนย์ กลุ่ม กลุ่มงาน
สำนักงานแรงงานจังหวัด

คณะผู้จัดทำ

กลุ่มงานพัฒนาระบบราชการ
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน



**สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร
โทร. 0 2232 1439
โทรสาร. 0 2247 6925**