

# แบบรายงานความก้าวหน้า แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันให้กับบุคลากรพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2563 - 2564

การดำเนินงานตามแผน ฯ เป็นความร่วมมือระหว่างกองบริหารทรัพยากรบุคคลและสำนักงานเลขานุการกรม เพื่อสร้างประโยชน์ต่อบุคลากรพัฒนาฝีมือแรงงาน

ติดต่อสอบถาม/ประสานงานเพิ่มเติมได้ที่ 1. นายถิฏฐ์เชาว์ ประสารอธิคม (คุณบอย) 2. นายสมนึก จันทร์คำ (คุณโก๋เก้) กลุ่มงานพัฒนาระบบงานและวางแผนอัตรากำลัง โทรศัพท์ 407 , 02 245 1826

ชื่อ-นามสกุล (ทั้งนี้ หมายถึงผู้ที่สามารถให้ข้อมูลและประสานเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานเลขานุการกรมได้) \*

นางสมศรี แหวนเงิน

ตำแหน่ง \*

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ

สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย/หน่วย \*

สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาพะการทำงาน

เบอร์ติดต่อของผู้ให้ข้อมูล (เบอร์ภายใน/เบอร์นอก) \*

เบอร์ภายใน 311 เบอร์ภายนอก 022453872

1. ผลการดำเนินงานตามแผน ฯ ในประเด็นด้านการดูแลสุขภาพบุคลากร

หมายถึง การจัดให้มีโครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวกับการตรวจสุขภาพประจำปี ออกกำลังกายยืดเหยียดกล้ามเนื้อ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

1. โครงการ/งาน/กิจกรรม (โปรดระบุชื่อ) \*

โครงการตรวจสุขภาพประจำปี 2564

### 1.1 ขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน \*

- 1) ประสานงานกำหนดวันตรวจสุขภาพประจำปีกับโรงพยาบาลบ้านแพ้วเพื่อกำหนดวันที่สามารถออกหน่วยเคลื่อนที่ตรวจสุขภาพประจำปี 2564
- 2) กำหนดวันตรวจสุขภาพประจำปี 2564 วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2564
- 3) กลุ่มงานสวัสดิการฯได้ทำหนังสือแจ้งเวียนข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมในส่วนกลางรวบรวมรายชื่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่แจ้งความประสงค์จะเข้าร่วมโครงการตรวจสุขภาพประจำปี2564 (หนังสือเลขที่ รง 0401/ว3651 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563) เพื่อแนบประกอบการขออนุมัติดำเนินการตรวจสุขภาพประจำปี 2564 ซึ่งหน่วยงานในส่วนกลางได้ส่งรายชื่อเข้าตรวจสุขภาพ จำนวนทั้งสิ้น 140 คน
- 4.เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2564 สำนักงานเลขานุการกรมได้รับการประสานจากโรงพยาบาลบ้านแพ้วว่าไม่สามารถออกหน่วยเคลื่อนที่ตรวจสุขภาพในวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2564 ได้ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
- 5.สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาวะการทำงาน

### 1.2 ผลลัพธ์และประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงาน \*

ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ

### 1.3 โปรดแนบเอกสารผลการดำเนินงาน/หลักฐานอ้างอิง

ตรวจสุขภาพ2564 ...

## 2. ผลการดำเนินงานตามแผน ฯ ในประเด็นด้านการจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก

หมายถึง การจัดให้มีโครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวกับการจัดหาสถานที่จอดรถเพิ่มเติม สถานที่พักผ่อน สถานที่ออกกำลังกาย ห้องพยาบาล สัญญาณอินเทอร์เน็ต อื่น ๆ เป็นต้น

### 2.1 โครงการ/งาน/กิจกรรม (โปรดระบุชื่อ) \*

กิจกรรมติดตั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ต (Wi-Fi)

### 2.2 ขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน \*

ดำเนินการติดตั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ต (Wi-Fi) ทุกชั้น

### 2.3 ผลลัพธ์และประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงาน \*

บริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต (Wi-Fi) ครอบคลุมทุกอาคารเพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างรวดเร็ว

### 2.4 โปรดแนบเอกสารผลการดำเนินงาน/หลักฐานอ้างอิง

## 3. ผลการดำเนินงานตามแผน ฯ ในประเด็นด้านส่งเสริมให้หน่วยงานสุขภาพดี

หมายถึง การจัดให้มีโครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวกับการประกวด หรือการให้รางวัลหน่วยงานที่สามารถบริหารจัดการให้บุคลากรมีสุขภาพที่ดีขึ้น เช่น การลดน้ำหนัก ลดรอบเอว ลดดัชนีมวลกาย หรือวันลาป่วยเฉลี่ยลดลง อื่น ๆ เป็นต้น

### 3.1 โครงการ/งาน/กิจกรรม (โปรดระบุชื่อ) \*

กิจกรรมประกวดและให้รางวัลหน่วยงานสุขภาพดี เช่น น้ำหนักตัวเฉลี่ย รอบเอวเฉลี่ย ดัชนีมวลกายเฉลี่ย วันลาป่วยเฉลี่ย

### 3.2 ขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน \*

อยู่ระหว่างดำเนินการเขียนโครงการ

### 3.3 ผลลัพธ์และประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงาน \*

อยู่ระหว่างดำเนินการเขียนโครงการ

### 3.4 โปรดแนบเอกสารผลการดำเนินงาน/หลักฐานอ้างอิง

## 4. ผลการดำเนินงานตามแผน ฯ ในประเด็นด้านการซื้อขายแลกเปลี่ยนสินค้าระหว่างบุคลากรภายในกรม

หมายถึง การจัดให้มีโครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวกับการจัดให้มีตลาดนัด ตลาดนัดออนไลน์ Market Place หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

### 4.1 โครงการ/งาน/กิจกรรม (โปรดระบุชื่อ) \*

กิจกรรมตลาดนัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

### 4.2 ขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน \*

- 1) จัดผังตลาดนัดให้เข้า ขนาดพื้นที่ กว้าง 1.20 เมตร x ยาว 1.80 เมตร มีทั้งหมด 270 ล็อค แบ่งเป็นราคาค่าเช่า 100 บาท จำนวน 195 ล็อค ราคาค่าเช่า 50 บาท จำนวน 75 ล็อค
- 2) รับลงทะเบียนการจำหน่ายสินค้า ประเภทเสื้อผ้า ของใช้เบ็ดเตล็ด อาหารและเครื่องดื่ม จำนวน 148 ร้านค้า
- 3) กำหนดวันให้ร้านค้าเข้ามาจำหน่ายสินค้า ในวันอังคารทุกๆ สัปดาห์ของเดือน
- 4) เบิกใบเสร็จรับเงินจากกองบริหารการคลัง เพื่อเตรียมเขียนชื่อร้านค้าลงในใบเสร็จรับเงิน ไว้ล่วงหน้า 1 วัน
- 5) ในทุกวันอังคารเจ้าหน้าที่จัดเก็บเงินรายได้จากร้านค้าที่มาจำหน่ายสินค้า นำใบส่งสรุยอดเงินพร้อมเล่มใบเสร็จรับเงินส่งคืนให้กับกองบริหารการคลัง
- 6) จัดทำหนังสือบันทึกข้อความส่งเงินรายได้ร้านค้าสวัสดิการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถึงกองบริหารการคลังเสนอหัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาวะการทำงาน ตรวจสอบความถูกต้อง
- 7) เสนอหนังสือบันทึกข้อความส่งเงินรายได้ร้านค้าสวัสดิการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถึงกองบริหารการคลังที่เสนอหัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาวะการทำงานตรวจสอบความถูกต้องแล้วให้เลขานุการกรมลงนาม นำไปออกเลขหนังสือ แล้วนำส่งให้กองบริหารการคลัง

### 4.3 ผลลัพธ์และประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงาน \*

มีรายได้เข้าสวัสดิการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2563 -16 กุมภาพันธ์ 2564 เป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน 254,700 บาท และเจ้าหน้าที่กรมนี้อีกชื่อ สินค้าในราคาถูกและประหยัดเป็นการผ่อนคลายให้กับเจ้าหน้าที่อีกทางหนึ่ง

#### 4.4 โปรดแนบเอกสารผลการดำเนินงาน/หลักฐานอ้างอิง

> ตลาดนัด - สมศรี แ...

#### 5. ผลการดำเนินงานตามแผน ฯ ในประเด็นด้านการให้บุคลากรเข้าถึงแหล่งเงินทุน

หมายถึง การจัดให้มีโครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวกับการจัดหาหรือส่งเสริมให้บุคลากร สามารถเข้าถึงแหล่งเงินทุน เงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเงินกู้สำหรับที่อยู่อาศัย หรืออื่น ๆ เป็นต้น

#### 5.1 โครงการ/งาน/กิจกรรม (โปรดระบุชื่อ) \*

กิจกรรมการดำเนินกิจกรรมด้านจัดหาหนังสือตรวจสอบสิทธิการขอเงินของผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และเจ้าหน้าที่ ในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

#### 5.2 ขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน \*

การดำเนินกิจกรรมด้านจัดหาหนังสือตรวจสอบสิทธิการขอเงินของผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และเจ้าหน้าที่ ในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

- การขอใช้สิทธิโครงการสินเชื่อสวัสดิการเพื่อที่อยู่อาศัย (สวัสดิการไม่มีเงินฝาก) ของธนาคารอาคารสงเคราะห์
- การขอใช้สิทธิการให้สินเชื่อโครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการสำหรับบุคลากรของรัฐของบมจ. กรุงเทพ

เมื่อได้รับหนังสือขอตรวจสอบสิทธิการขอเงินของผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ

และเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จะดำเนินการดังนี้

- ๑) ดำเนินการตรวจสอบสิทธิว่าผู้ขอเงินกับธนาคารที่กำหนดว่ามีสิทธิหรือไม่
- ๒) จัดทำหนังสือขอตรวจสอบสิทธิ ถึงผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง
- ๓) เสนอหนังสือขอตรวจสอบสิทธิ ให้เลขานุการกรม ลงนามถึงผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง เพื่อออกหนังสือรับรองสิทธิให้กับผู้ใช้สิทธิต่อไป

#### 5.3 ผลลัพธ์และประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงาน \*

ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2563 - 17 กุมภาพันธ์ 2564 จำนวน 42 ราย เจ้าหน้าที่ที่ร่วมโครงการกับธนาคารดังกล่าวจะดอกเบี้ยในอัตราพิเศษตามที่กรมได้ทำบันทึกข้อตกลงกับธนาคารดังกล่าว

#### 5.4 โปรดแนบเอกสารผลการดำเนินงาน/หลักฐานอ้างอิง

เนื้อหานี้มีได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google

Google



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานพัฒนาระบบงานและวางแผนอัตรากำลัง โทร ๔๐๗

ที่ รง ๐๔๐๓/๐๓๓๖

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันให้กับบุคลากร  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔

เรียน เลขาธิการกรม

ตามหนังสือกองบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ รง ๐๔๐๓/๑๔๗๐ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓  
ส่งแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันให้กับบุคลากรกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔  
โดยกรมได้มอบหมายให้สำนักงานเลขานุการกรมดำเนินการตามปัจจัยสำคัญที่ส่งผลคุณภาพชีวิตและความผูกพัน  
ที่มีผลต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กิจกรรมในลำดับที่ ๔ “มีสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในกฎหมาย” นั้น

กองบริหารทรัพยากรบุคคลขอความร่วมมือจากท่านโปรดรายงานความก้าวหน้าของการดำเนิน  
กิจกรรมตามแผนดังกล่าว ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ผ่านทางเว็บไซต์ <https://1th.me/dev8t> หรือ  
ทาง QR Code ท้ายหนังสือ เพื่อกองบริหารทรัพยากรบุคคลจะได้รวบรวมผลการดำเนินงานตามระบบประเมิน  
สถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายเลอพงษ์ แต่งเนียม)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล



ที่ รง ๐๔๐๓/๑๕๗๐

เรียน เลขาธิการกรม

ตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้เห็นชอบ  
แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันให้กับบุคลากร  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ และได้มอบหมาย  
ให้สำนักงานเลขาธิการกรมดำเนินการจัดสวัสดิการ  
ที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในกฎหมาย นั้น

กองบริหารทรัพยากรบุคคลขอส่งแผนดังกล่าว  
มาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

กค  
/

(นายอนุกุล นำหน้าวงษ์สุข)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๓

อนุ 15.8.63

หัวหน้ากลุ่มงาน.....  
ส่วนงาน.....  
เจ้าหน้าที่รับเอกสาร.....



# บันทึกข้อความ

อธิบดี  
เลขที่...๓๑๕๕...  
วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓  
เวลา ๑๓:๕๐ น.

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานพัฒนาระบบงานและวางแผนอัตรากำลัง โทรศัพท์ ๔๐๗

ที่ รง ๐๔๐๓/ ๑๗๒๖

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันให้กับบุคลากรกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๔

เรียน อธิบดี

## ๑. เรื่องเดิม

๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๓๔ การจัดระเบียบข้าราชการพลเรือนต้องเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า โดยให้ข้าราชการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ คุณธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งกรมได้กำหนดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ มิติที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน โดยกำหนดให้ปรับปรุงสวัสดิการของกรมเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร ประกอบกับระบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ประเด็นการสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ กำหนดให้มีการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร เพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ในการพัฒนากระบวนการสร้างความผูกพันให้กับบุคลากรที่จะส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่ดี (เอกสาร ๑)

๑.๒ กรมได้สำรวจความคิดเห็นเจ้าหน้าที่ในสังกัด เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ แผนกลยุทธ์ และระบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (เอกสาร ๒)

## ๒. ขอรายงาน

๒.๑ กองบริหารทรัพยากรบุคคลขอรายงานผลการสำรวจ ดังนี้ (เอกสาร ๓)

๒.๑.๑ ผู้ตอบแบบสำรวจ ๑,๒๒๘ คน จากจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๒,๔๐๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๐๓ แบ่งเป็น ข้าราชการ ๗๒๙ คน ลูกจ้างประจำ ๓๐๒ คน และพนักงานราชการ ๑๙๗ คน

๒.๑.๒ สรุปปัจจัยสำคัญ ๔ ลำดับแรกที่ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตและความผูกพันที่มีต่อกรม ซึ่งจะส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) มีความก้าวหน้าตามเส้นทางการเติบโตในหน้าที่การงาน

(๒) ได้รับการพัฒนาตามตำแหน่งและการพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการดำรงตำแหน่งให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

(๓) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม

(๔) มีสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในกฎหมาย เช่น มีสวัสดิการอุปการะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน การตรวจสุขภาพประจำปี การจัดสถานที่จอดรถ การจัดสถานที่พักผ่อน สวัสดิการที่อยู่อาศัย การจัดกิจกรรมที่สามารถเพิ่มรายได้ให้แก่บุคลากร เป็นต้น

๒.๒ กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันให้กับบุคลากรกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ ที่กำหนดกิจกรรมให้สอดคล้องกับปัจจัยสำคัญในข้อ ๒.๑.๒ (เอกสาร ๔)

๓. ข้อพิจารณา

กองบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณาแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๓๔ แผนกกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ และระบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณภาพชีวิตที่ดีรวมถึงส่งเสริมความผูกพันต่อกรม จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ เห็นชอบแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันให้กับบุคลากรกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔

๓.๒ มอบหมายให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลและสำนักงานเลขานุการกรมดำเนินการตามแผน ในข้อ ๓.๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายอนุกุล นำน่านวงษ์สุข)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

เห็นชอบ

(นายวัช เบญจาทิกุล)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๓

๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๓



แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันให้กับบุคลากรกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อ คุณภาพชีวิตและความผูกพัน ที่มีต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	กิจกรรม	ปีดำเนินการ		หน่วยงานรับผิดชอบ
			๒๕๖๓	๒๕๖๔	
๑	มีความก้าวหน้าตามเส้นทาง การเติบโตในหน้าที่การงาน	๑. ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เป็นตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	/	/	กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานพัฒนาระบบงานและ วางแผนอัตราค่าจ้าง
		๒. ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการแต่งตั้งโยกย้ายและใช้ให้ เกิดประสิทธิภาพ	/	/	กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง
๒	ได้รับการพัฒนาตามตำแหน่ง และการพัฒนาเพื่อเตรียมความ พร้อมสำหรับการดำรงตำแหน่ง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง	๑. สับเปลี่ยนหมุนเวียนการทำงาน	/	/	กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
		๒. ค้นหาสมรรถนะที่จำเป็นและออกแบบหลักสูตร วิธีการที่เหมาะสมเพื่อ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะ ผลการประเมินการปฏิบัติ ราชการ และเป็นไปตามเส้นทาง career path	/	/	กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๓	มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่เป็นธรรม	๑. จัดทำฐานข้อมูลผลการประเมินการปฏิบัติงาน	/	/	กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานทะเบียนประวัติและ บำเหน็จความชอบ
		๒. ประกาศและใช้หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ	/	/	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานสวัสดิการและ เสริมสร้างสุขภาพะการทำงาน
๔	มีสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่ กำหนดไว้ในกฎหมาย	๑. การตรวจสุขภาพประจำปี	/	/	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานสวัสดิการและ เสริมสร้างสุขภาพะการทำงาน
		๒. การจัดหาสถานที่จอดรถ สถานที่พักผ่อน สถานที่ออกกำลังกาย ห้องพยาบาล สัญญาณอินเทอร์เน็ต (Wi-Fi) ๓. ประกวาดและให้รางวัลหน่วยงานสุขภาพดี เช่น น้ำหนักตัวเฉลี่ย รอบเอว เฉลี่ย ดัชนีมวลกายเฉลี่ย วันลาป่วยเฉลี่ย เป็นต้น ๔. การหาแหล่งเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำสำหรับการกู้เพื่อที่อยู่อาศัยของเจ้าหน้าที่ ๕. จัดทำ Market Place ตลาดนัดออนไลน์ให้มีการซื้อขายแลกเปลี่ยน สินค้ากันระหว่างเจ้าหน้าที่ภายในกรม	/	/	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานสวัสดิการและ เสริมสร้างสุขภาพะการทำงาน