

แผนขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ ๔.๐ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗)

ด้านการนำองค์กรที่มีความยั่งยืน

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
๑. การสร้างสภาพแวดล้อม และบรรยากาศ ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัวมุ่งผลสัมฤทธิ์ สร้างนวัตกรรม									
๑.๑ โครงการติดตามผลการดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างที่เกิดการทรุดตัว สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน	ตามหลักแนวความคิด Health Monitoring System (HMS) รายละเอียดและขั้นตอนที่จะดำเนินการในการติดตามผล คือ ติดตามผลการซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างที่เกิดการทรุดตัวของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการซ่อมแซม ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ติดตามและรวบรวมข้อมูลในเรื่องการจัดทำเอกสาร การจัดทำแบบก่อสร้าง การประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยการ Update ฐานข้อมูลไว้ใน Platform, Cloud, Google Form, Google Drive และ Update แบบก่อสร้างทั้งหมดด้วยโปรแกรมระบบสารสนเทศอาคาร (Building Information Modeling : BIM)	เป้าหมายในการติดตามผล โดยติดตามผลจากสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในการซ่อมแซมสิ่งปลูกสร้างที่เกิดการทรุดตัว ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยผลลัพธ์ที่คาดหวังคือ การจัดทำเอกสารที่เกี่ยวกับงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามขอบเขตและความถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังระเบียบหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลางพระราชบัญญัติวิศวกรพระราชบัญญัติสถาปนิกและองค์กรวิชาชีพอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นแนวทางและข้อมูลที่ถูกต้องสำหรับหน่วยงานภายใต้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	ดำเนินการตามหลักการ Health Monitoring System (HMS) จัดเก็บฐานข้อมูลไว้ใน Platform ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ เผยแพร่เอกสารเพื่อเป็นแนวทางหรือตัวอย่างต่อหน่วยงานภายใต้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	✓			สพท.		

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
๑.๒ ปรับปรุงสถานที่ทำงาน	☐ ซ่อมแซมอาคารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และอาคาร ๒๕ ปี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ☐ การปรับปรุง ชั้น ๒ บริเวณห้องโถงหน้าสำนักงานผู้ตรวจราชการกรมและห้องน้ำหญิง - ชาย อยู่ระหว่างการบริหารสัญญา ☐ โครงการก่อสร้างอาคารสูง ๖ ชั้น กรมพัฒนาฝีมือแรงงานอยู่ระหว่างการก่อสร้าง ☐ จัดซื้อครุภัณฑ์และวัสดุ อยู่ระหว่างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑) เพื่อการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒) เพื่อทำให้มีห้องน้ำที่ได้รับการซ่อมแซมอยู่ในสภาพใช้การได้ดี ถูกสุขอนามัยและมีมาตรฐาน ๓) ห้องประชุมได้รับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย ๔) เป็นการดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้ชำรุดทรุดโทรม และเสียหายเพิ่มขึ้นลดความเสี่ยงเปลี่ยนค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษา		✓	✓		สส.		
๑.๓ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕	๑) จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ ๒) ขอความเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยงกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ ๓) สื่อสารเผยแพร่ให้ผู้บริหารและหน่วยงานภายใน	กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานมีแผนบริหารความเสี่ยง กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ ที่สามารถนำไปใช้ในการจัดการความเสี่ยงของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน		✓			สพ.		
๑.๔ โครงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน โครงการตามแผนพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑) ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายทิศทางการพัฒนาฝีมือแรงงานที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล และแผนในระดับต่าง ๆ ๒) กำหนดกรอบการประเมินผล กำหนดเกณฑ์การประเมินผล ประเด็นการประเมิน กำหนดจำนวนกลุ่มเป้าหมาย โครงการตามแผนพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยมีแนวคิด ทฤษฎีหรือ	๑) เพื่อศึกษาวิเคราะห์ ทิศทางการพัฒนาฝีมือแรงงานที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล และแผนในระดับต่าง ๆ ๒) ติดตามผลการดำเนินงาน โครงการตามแผนพัฒนา		✓	✓	✓	ผส.	ทุกหน่วยงาน	

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
	งานศึกษาวิจัยอ้างอิง ๓) สํารวจข้อมูลทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ๔) นำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจมาวิเคราะห์ ประมวลผลสรุปเป็นรายงานฉบับสมบูรณ์เพื่อให้เกิด การพัฒนาทราบถึงปัญหา ข้อจำกัดของการ ดำเนินงาน ระดับความสำเร็จหรือคลาดเคลื่อนของ โครงการเพื่อให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ต่อไปในอนาคต	ฝีมือแรงงาน							
๑.๕ โครงการจัดทำ แผนปฏิบัติราชการรายปี	๑) ศึกษาแผนปฏิบัติราชการกรมพัฒนาฝีมือ แรงงานระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพื่อ เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดแนวทางการจัดทำ แผนปฏิบัติราชการรายปี โดยรวบรวมและศึกษา ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน อาทิ แผนระดับที่ ๑ แผนระดับที่ ๒ และแผนระดับ ที่ ๓ ที่เกี่ยวข้อง นโยบายรัฐบาล นโยบาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน ทั้งนี้ เพื่อวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของหน่วยงานที่ อาจเปลี่ยนแปลงไป ๒) หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ทบทวนโครงการและกิจกรรมของกรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและสถานการณ์ ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อกำหนดโครงการและกิจกรรม ภายใต้แผนปฏิบัติราชการรายปี ๓) รวบรวมและวิเคราะห์ความเหมาะสมและความ สอดคล้องของโครงการและกิจกรรมของหน่วยงาน ในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงานบรรจุในแผนปฏิบัติ ราชการรายปี ๔) จัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี ๕) เผยแพร่แผนปฏิบัติราชการรายปี และสร้างการรับรู้ ให้แก่หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑) เพื่อเป็นกรอบ แนวทาง และทิศทางการปฏิบัติ ราชการของกรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน ๒) เพื่อให้หน่วยงานสามารถ ดำเนินงานตามภารกิจกรม พัฒนาฝีมือแรงงาน ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ สอดคล้อง กับ แผน ทุ ก ระ ดับ จนสามารถบรรลุเป้าหมาย การพัฒนาประเทศ	✓	✓	✓	ผส.	ทุก หน่วยงาน		

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
	เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการตามแผนดังกล่าว ๖) ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ ราชการรายปี เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจของ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุเป้าหมายการพัฒนาประเทศได้								
๑.๖ มาตรการป้องกันโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙	☐ จัดทำแผนการฉีดผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้ออาคารกรม พัฒนาฝีมือแรงงานและอาคาร ๒๕ ปี พร้อมรถยนต์ ราชการ ☐ จัดเจลแอลกอฮอล์ประจำชั้นต่าง ๆ ภายใน อาคารกรมพัฒนาฝีมือแรงงานและอาคาร ๒๕ ปี ☐ จัดหา ATK เพื่อตรวจหาเชื้อโควิดให้กับบุคลากร	สามารถสร้างความมั่นใจ ให้กับผู้บริหาร บุคลากรของ กรมและผู้มาใช้บริการถึง ความปลอดภัยในการใช้ อาคารสถานที่ที่ปลอดเชื้อ ไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ หรือ โรคโควิด ๑๙		✓			สส.		
๑.๗ กิจกรรม : การซักซ้อม การดำเนินการตามแผน ป้องกันและระงับอัคคีภัย	หน่วยงานมีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยที่มี ประสิทธิภาพ สามารถปฏิบัติได้จริง	๑) สามารถลดความเสี่ยงใน การเกิดความสูญเสียด้าน ทรัพย์สิน และชีวิต จากเหตุ อัคคีภัย ๒) บุคลากรของหน่วยงานมี ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และความพร้อมสามารถปฏิบัติ ตามแผนป้องกันและระงับ อัคคีภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓) บุคลากรของหน่วยงาน ได้ตระหนักและมีความ พร้อมสามารถระงับเหตุร่วม ทั้งช่วยเหลือตนเองได้อย่าง ปลอดภัยเมื่อเกิดเหตุ ๔) ระบบบริหารจัดการด้าน อัคคีภัยของหน่วยงานมี ประสิทธิภาพสามารถลดอัตรา ความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย		✓			สส.		

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
๑.๘ โครงการ/กิจกรรม ทบทวนและปรับปรุง กฎระเบียบที่เอื้อให้ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการกิจของกรมพัฒนา ฝีมือแรงงาน	☐ ดำเนินการทบทวนกฎหมายที่สามารถเอื้อให้ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการกิจของกรมพัฒนา ฝีมือแรงงาน หรือทบทวนกฎ ระเบียบที่มีความ ยุ่งยากแก่ประชาชน เช่น การออกประกาศ/ ข้อบังคับ/ระเบียบที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามี ส่วนร่วมในการกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ☐ การออกกฎหมายใหม่/กฎหมายลูกต้องมีการ วิเคราะห์ความเสี่ยง/ผลกระทบเชิงลบที่อาจจะ เกิดขึ้นทั้งในด้านเศรษฐกิจและสังคม ประชาชน รวมทั้ง ต้องมีประชากรพิจารณา ☐ รายงานผลการจัดทำ/ปรับปรุง/เพิ่มเติม กฎระเบียบเกี่ยวกับการเอื้อให้เครือข่าย/ภาคเอกชน ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการกิจของกรม พัฒนาฝีมือแรงงาน"	เพื่อให้กรมพัฒนาฝีมือ แรงงานมีการปรับปรุง กฎหมาย ระเบียบที่เอื้อให้ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการกิจของกรมพัฒนา ฝีมือแรงงาน	กรมพัฒนาฝีมือแรงงานมี กฎหมาย ระเบียบที่เอื้อให้ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการกิจของกรมพัฒนา ฝีมือแรงงาน	✓	✓	✓	กม.	สมฐ. สพ. รร. สพท.	
๑.๙ โครงการ/กิจกรรม การประเมินผลสัมฤทธิ์ของ กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม การพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑) ตรวจสอบและรวบรวมกฎหมายที่อยู่ในบังคับ ต้องประเมินผลสัมฤทธิ์ ๒) พิจารณาเนื้อหาของกฎหมายและจัดทำประเด็น ที่จะดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องที่จะรับฟังความ คิดเห็น ๓) ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องเพื่อ นำมาใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย ๔) รวบรวมและสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้เกี่ยวข้อง ๕) จัดทำรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของ กฎหมายว่าด้วยการพัฒนาฝีมือแรงงาน	เพื่อให้กรมพัฒนาฝีมือ แรงงานมีการปรับปรุง กฎหมาย ระเบียบที่เอื้อให้ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการกิจของกรมพัฒนา ฝีมือแรงงาน		✓			กม.	สมฐ. สพ. รร. สพท.	
๑.๑๐ โครงการพัฒนา ทักษะเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อ แรงงานวิถีใหม่	๑) จัดทำหลักสูตรโดยการประชุมเชิงปฏิบัติการ ร่วมกับผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานภายนอก ๒) จัดทำสื่อ Tool Kits/Starter Kits ร่วมกับ ผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานภายนอก	พัฒนาทักษะฝีมือด้าน เทคโนโลยีดิจิทัลให้กับ แรงงาน	จำนวนแรงงานที่เข้ารับ การฝึกอบรมจำนวนไม่น้อย กว่า ๒,๐๐๐ คน	✓			สพด.	สพท.	

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
	๓) จัดฝึกอบรม โดยหน่วยฝึกของกรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน ๔) สรุปผลการฝึกอบรม								
๑.๑๑ การรายงานค่า สาธารณูปโภคผ่านการ ทำงานเรียลไทม์ (Google form)	๑) กำหนดข้อมูลที่ต้องการจากการรายงานค่า สาธารณูปโภค ๒) สร้างแบบสอบถาม ผ่าน Google form ๓) ทดลองใช้ ๔) แจ้งเวียนหน่วยงานให้กรอกข้อมูลผ่าน Google form	๑) มีระบบการรายงานผล แบบเรียลไทม์ ๒) อำนวยความสะดวก ในการรายงานผลของ หน่วยงานส่วนภูมิภาค ๓) ลดการใช้กระดาษ		✓	✓	✓	ตส	หน่วยงาน ภูมิภาค	
๑.๑๒ ฐานข้อมูลสำหรับ การสืบค้นคู่มือรวมชื่อ ภาษาอังกฤษ หน่วยงาน ตำแหน่งบุคลากร ป้าย อาคาร และสถานที่ของกรม พัฒนาฝีมือแรงงาน	๑) แต่งตั้งคณะทำงาน ๒) ประชุมคณะทำงาน ๓) กำหนดรูปแบบการจัดทำฐานข้อมูลการสืบค้น ๔) ระดมความคิดเห็นในการจัดทำและเลือก โปรแกรมการกำหนดเนื้อหาเว็บไซต์ (CMS) ๕) นำข้อมูลรวมคำศัพท์ตามคู่มือบรรจุลงใน โปรแกรมประยุกต์ Google sheet ๖) จัดวางข้อมูลรวมคำศัพท์ไว้บน pop up ของ เว็บไซต์หน่วยงาน	มีระบบฐานข้อมูลสำหรับ การสืบค้นคู่มือรวมชื่อ ภาษาอังกฤษ หน่วยงาน ตำแหน่งบุคลากร ป้าย อาคาร และสถานที่ของกรม พัฒนาฝีมือแรงงานที่ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน		✓	✓	✓	วส.		
๑.๑๓ การขอขึ้นทะเบียน ผู้ประเมินความรู้ ความสามารถ	๑) สร้างการรับรู้ ๒) ยกกรณีตัวอย่าง ๓) กำหนดมาตรการ ๔) การตรวจติดตาม ๕) ระบบประกันคุณภาพ ISO ๑๗๐๒๔	การประเมินเป็นไปโดยชอบ ด้วยกฎหมาย	การขอขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน ความรู้ความสามารถมี ประสิทธิภาพ รวดเร็ว ทันสมัย	✓			รร.	ทุก หน่วยงาน	
๑.๑๔ กิจกรรม : ประกาศ เจตนารมณ์ และ มอบ นโยบายการกำกับดูแล องค์กรที่ดี	๑) ดำเนินการจัดทำประกาศเจตนารมณ์และมอบ นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีเพื่อเสริมสร้างธรร มาภิบาลในองค์กร ๒) แผนปฏิบัติการตามนโยบายการกำกับดูแล องค์กรที่ดีประจำปี ๓) ดำเนินการนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	เพื่อให้ กพร.มีนโยบายการ กำกับดูแลองค์กรที่ดีเพื่อ เสริมสร้างธรรมาภิบาล ในองค์กร	ประกาศเจตนารมณ์ ๑ ฉบับ		✓	✓	พบ.	ทุก หน่วยงาน	

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
	และติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีประจำปี ๔) ติดตามผลให้มีการรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีประจำปี								
๑.๑๕ กิจกรรม : การกำหนดตัวชี้วัดภายในของ กพร. ที่ทำทนายและรองรับการเปลี่ยนแปลง	๑) จัดตั้งคณะทำงาน ๒) รวบรวมตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน / ระดับองค์กร / ยุทธศาสตร์กรม / ระดับชาติ / สาข ๓) มีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเกี่ยวกับการมุ่งเน้นการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของ กพร. ที่ผ่านการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในและภายนอกของ กพร. ที่ทำทนายรองรับการเปลี่ยนแปลง ๔) มีการใช้เทคโนโลยีในการติดตาม และรายงานผลตัวชี้วัด ๕) วิเคราะห์ข้อมูลและตัววัดทุกระดับ โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินการกับค่าเป้าหมาย รวมทั้งมีกลไกที่ใช้ในการติดตามงานเพื่อแก้ไขปัญหาของกระบวนการต่าง ๆ ในหน่วยงาน ๖) สรุปรายงานผลต่อผู้บริหาร	๑) กำหนดตัวชี้วัดภายในของ กพร. ที่ทำทนายและรองรับการเปลี่ยนแปลง ๒) เพื่อให้มีการตั้งเป้าหมายที่ ทำ ท ย ร อ ง ร ับ ก ร การเปลี่ยนแปลง อยู่เสมอ	การกำหนดตัวชี้วัดภายในของ กพร. ที่ทำทนายและรองรับการเปลี่ยนแปลง	✓	✓	✓	พบ.	ทุก หน่วยงาน	
๒. มาตรการเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและสร้างโปร่งใส									
๒.๑ กิจกรรม : มาตรการป้องกันการกระทำความผิด	๑) ถ่ายทอดการดำเนินงานสู่บุคลากรทุกประเภท โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับบุคคล เพื่อผลลัพธ์ที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๒) กำหนดเป็นมาตรการเคร่งครัด ๓) ให้ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยมิให้กระทำความผิดเกี่ยวกับการตมสุราและเล่นการพนัน ซึ่งได้กำหนดแนวทางปฏิบัติและบทลงโทษไว้อย่างชัดเจน	บุคลากรกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีความตระหนักรู้ต่อการกระทำความผิดต่าง ๆ ส่งผลต่อวัฒนธรรมการประพฤติตนและการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานโดยรวม	การดำเนินการตามแผนป้องกันปราบปรามการทุจริตได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	✓	✓	✓	บค.	ทุก หน่วยงาน	

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
๒.๒ นโยบาย : ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้เผยแพร่ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ โดยกำหนดให้บุคลากรทุกคนต้องดำเนินการตามอย่างเคร่งครัด	๑) บุคลากรทุกคน งดรับและงดให้ของขวัญของกำนัลทุกชนิด และไม่แสวงหาให้ได้มาซึ่งของขวัญของกำนัลทุกชนิด หรือผลประโยชน์ต่าง ๆ ๒) การแสดงความยินดี การให้การต้อนรับ ให้แสดงออกในสมุดลงนาม หรือผ่านสื่อโซเชียล เพื่อเป็นการแสดงออกถึงประเพณีที่ดีตามปกตินิยม		✓	✓	✓	บค.	ทุก หน่วยงาน	
๒.๓ การขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการ ดังนี้ ๑) จัดทำแบบรายงานผลการขับเคลื่อนนโยบายป้องกันการรับสินบนและมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ทุก ๓ เดือน ๒) แบบรายงานผลการขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใส ด้านการเปิดเผยข้อมูล การปรับปรุงระบบการทำงาน การป้องกันการทุจริต การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	ให้ส่วนราชการ ปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยการสร้างวัฒนธรรม จิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริต		✓	✓		บค.	ทุก หน่วยงาน	
๒.๔ กำหนดมาตรการเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน	๑) รวบรวมระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒) กำหนดมาตรการการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน ๓) เสนอผู้อำนวยการเห็นชอบ	มีมาตรการเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น		✓	✓	✓	ดส.		
๒.๕ กิจกรรม : อบรมการขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	การบรรยาย ณ สถานที่ตั้ง การยกตัวอย่าง การนำเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน หน่วยงานภารกิจในส่วนที่จะเกี่ยวข้องกับการเกิดการทุจริต และผ่านวิดีโอทัศน์ทางไกล (Video Conference)	๑) บุคลากรได้รับความรู้ที่เกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริต ๒) บุคลากรได้รับทราบ	- คະແນນແບບວັດຕະການຮັບຮູ້ຂອງຜູ້ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສຍ ໃນ (ແບບວັດ IIIT) ມີ ຕະແນນເພີ່ມຂຶ້ນຈາກປີທີ່ຜ່ານມາ	✓	✓	✓	ບค.	ทุก หน่วยงาน	

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
		แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ต้องรวมทั้งตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินราชการของหน่วยงานตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ และที่เกี่ยวข้อง ๓) บุคลากรได้รับทราบภารกิจของหน่วยงานและการมีจิตบริการที่ดีกับภาคประชาชน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน	- จำนวนข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ เรื่อง การให้บริการของกรม มีจำนวนลดลง เทียบปีที่ผ่านมา						
๓. คำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและการมุ่งเน้น ให้เกิดผลลัพธ์									
๓.๑ โครงการ “Green Cooling Initiative (GCI) III”	เป็นโครงการระดับโลก (Global Project) ดำเนินการโดย GIZ โดยการสนับสนุนจากกระทรวงสิ่งแวดล้อม คุ้มครองธรรมชาติ และความปลอดภัยทางปรมาณู สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี วัตถุประสงค์หลักในการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีทำความเย็นที่ยั่งยืนและเป็นมิตรต่อสภาพภูมิอากาศ รวมถึงเพิ่มพูนศักยภาพบุคลากรในภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยประเทศไทยและภูมิภาคเอเชียเป็น การดำเนินโครงการในระยะที่ ๓ โดยระยะที่ ๑ และ ๒ ดำเนินการในภูมิภาคแอฟริกา ทั้งนี้ ประเทศไทย ได้รับการคัดเลือกให้เป็นศูนย์กลางของภูมิภาคเอเชีย สำหรับการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้และ ประสบการณ์ด้านการทำความเย็นสีเขียวระหว่าง ประเทศสมาชิก (ไทย เวียดนาม และอินเดีย) มีงบประมาณสำหรับดำเนินการในประเทศไทย ประมาณ ๔๓ ล้านบาท จุดเน้นและการดำเนิน	เพื่อส่งเสริมตลาด (ผู้บริโภค) ให้มีการใช้งานผลิตภัณฑ์ที่ใช้สารทำความเย็นธรรมชาติ		✓	✓	✓	วส.		

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
	โครงการในประเทศไทย เพื่อส่งเสริมตลาด (ผู้บริโภค) ให้มีการใช้งานผลิตภัณฑ์ที่ใช้สารทำความเย็นธรรมชาติ โดยมีการดำเนินการสำคัญ แบ่งเป็น ๓ เสาหลัก (๑) การสาธิต หมายถึง การแสดงให้เห็นถึงความเป็นไปได้ของการนำแนวคิดเทคโนโลยีทำความเย็นสีเขียวมาใช้ในมิติทางเทคนิคและเศรษฐกิจและสนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพห่วงโซ่อุปทานที่ยั่งยืนทั่วประเทศ (๒) ความยั่งยืนของการพัฒนาฝีมือแรงงาน หมายถึง การสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมระดับชาติในเทคโนโลยีทำความเย็นที่เป็นมิตรต่อสภาพ ภูมิอากาศ และประหยัดพลังงาน พร้อมสร้างความเชื่อมั่นในแนวทางดังกล่าว โดยการเพิ่มพูนและขยายสมรรถนะทางเทคนิคของช่าง (๓) การสร้างเครือข่าย หมายถึง เครือข่ายการจัดการองค์ความรู้และการสื่อสารโดยการจัดตั้งเครือข่าย GCI ระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องระดับชาติ ตลอดจนประเทศหุ้นส่วนในระดับภูมิภาค ร่วมกันผลักดันแนวคิดเทคโนโลยีทำความเย็นสีเขียว โดยการแลกเปลี่ยนประสบการณ์/ความเชี่ยวชาญ และการเสริมสร้างความเข้มแข็งของสังคมเทคโนโลยีสีเขียว โดยมีการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินโครงการ Green Cooling Initiative (GCI) III ระหว่างองค์กรความร่วมมือระหว่างประเทศของเยอรมัน (GIZ) และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (๑) คณะทำงานพัฒนาหลักสูตรและการฝึกอบรม (Training and Skills Courses /								

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
๔.๒ โครงการพัฒนาศักยภาพแรงงานขั้นสูงในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑) บูรณาการความร่วมมือกับคณะทำงานประสานงานด้านการพัฒนาบุคลากรในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC-HDC) กระทรวงอุตสาหกรรม สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานการอาชีวศึกษา มหาวิทยาลัย หน่วยฝึกอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน ๒) กำหนดนโยบายในการวางแผนกำลังแรงงานโดยขับเคลื่อนโครงการผ่านกระบวนการฝึกอบรมและพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อปรับเปลี่ยนทักษะ (Re-Skill) รองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีในกลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมาย ๓) กำหนดรายละเอียดครุภัณฑ์ของหน่วยฝึกอบรม และหลักสูตรการฝึกที่สอดคล้องกับการปรับเปลี่ยนของเทคโนโลยีของภาคอุตสาหกรรม ๔) พัฒนาความรู้ ความสามารถให้กับวิทยากรต้นแบบ	๑) แร้งงานในสถานประกอบการ กิจกรรม แรงงานกลุ่ม SME และครูฝึกในสถานประกอบการ กิจกรรมเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC) ทั้ง ๓ จังหวัด มีทักษะฝีมือที่สูงขึ้นรองรับความต้องการของกลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมาย และอุตสาหกรรมเทคโนโลยีขั้นสูง ๒) มีการแลกเปลี่ยนการใช้เครื่องมือเครื่องจักรระหว่างภาครัฐและภาคเอกชนในการฝึกที่ทันสมัย และมีจำนวนเพียงพอกับความต้องการฝึกอบรมรองรับอุตสาหกรรมเป้าหมายและอุตสาหกรรมเทคโนโลยีขั้นสูง	ร้อยละ ๑๐๐ ของกำลังแรงงานและครูฝึกได้รับการพัฒนาทักษะฝีมือตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน และสอดคล้องกับกลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมาย		✓		สพท.		
๔.๓ โครงการความร่วมมือการส่งเสริมเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานให้เกิดความเข้มแข็ง	จัดพิธีมอบโล่เกียรตินิยมให้แก่เครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปี	๑) เพื่อประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงาน และผลการสนับสนุนกิจกรรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒) เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกรมพัฒนาฝีมือแรงงานกับเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน	การสร้างการมีส่วนร่วมจากเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน	✓	✓	✓	ผส.	ทุกหน่วยงาน	

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
๔.๔ โครงการสร้างทักษะ แรงงาน/วิชาชีพ (ลาว/ กัมพูชา/เมียนมา)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้รับงบประมาณจากกรม ความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงการ ต่างประเทศ ดำเนินโครงการสร้างทักษะแรงงาน/ วิชาชีพ (ลาว/กัมพูชา/เมียนมา) ในการดำเนินการ ฝึกอบรมให้แก่แรงงานของประเทศเพื่อนบ้าน ลาว กัมพูชา และเมียนมา ให้มีทักษะฝีมือเพื่อตอบ สนองความต้องการของสถานประกอบการไทยที่ ลงทุนในจังหวัดชายแดนที่ตั้งอยู่ในประเทศไทย ซึ่งสถานประกอบการไทยจะได้แรงงานที่มีความรู้ ใน การปฏิบัติงาน ลดความสูญเสียของงานและการสอน เรื่องการบำรุงรักษาเครื่องมือต่างๆ เป็นการเพิ่มผลิต ภาพแรงงาน อันจะมีส่วนช่วยลดปัญหาข้ามชาติต่าง ๆ อาทิเช่น อาชญากรรมยาเสพติดและการค้ามนุษย์ โดยจัดฝึกอบรม ซึ่งมีพื้นที่ดำเนินการ จำนวน ๙ หน่วยงาน โดยแบ่งตามลำดับพื้นที่ดำเนินโครงการ ดังนี้ กัมพูชา : สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจันทบุรี สระแก้ว และตราด เมียนมา : สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตาก กาญจนบุรี และสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๐ เชียงราย สปป.ลาว : สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานมุกดาหาร หนองคาย นครพนม และสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๐ เชียงราย การดำเนินการจัดฝึกอบรมให้กับแรงงานต่าง ด้าวที่ทำงานอยู่สถานประกอบการในประเทศไทย และครูฝึก/เจ้าหน้าที่ของรัฐของประเทศเพื่อนบ้าน ซึ่งมีสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานในพื้นที่เป็น หน่วยงานในการจัดฝึกอบรม โดยใช้หลักสูตรของ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีสาขาการฝึกอบรมหลัก	แรงงานต่างด้าวมีความรู้ใน การปฏิบัติงาน มีทักษะฝีมือ เพิ่มขึ้น สามารถสร้างงาน สร้างรายได้		✓			วส.		

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
	ได้แก่ การเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตทั้งใน ภาคอุตสาหกรรมและการบริการ								
๔.๕ โครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพเครือข่าย มาตรฐานฝีมือแรงงาน	๑) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรฐานฝีมือแรงงาน แห่งชาติ โดยจัดทำป้าย และสื่อประชาสัมพันธ์ ๒) จัดประชุม สัมมนาเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ รับผิดชอบงานด้านมาตรฐานฝีมือแรงงานในการ ติดตามการดำเนินงานของเครือข่ายการพัฒนาฝีมือ แรงงาน ๓) ประเมินผลโครงการฯ	๑) สร้างความรู้ความเข้าใจหน่วยงาน ภาครัฐ ภาคเอกชน หรือ สถานประกอบการเกี่ยวกับ การส่งเสริม มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และการสร้างเครือข่ายการพัฒนา พัฒนาฝีมือแรงงาน ๒) เจ้าหน้าที่กรมมีแนว ทางการดำเนินงานร่วมกับ ศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือ แรงงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ทุกหน่วยงานมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์มาตรฐาน ฝีมือแรงงานแห่งชาติ	✓	✓	✓	สมฐ.		
๔.๖ การจัดตั้งคณะ อนุกรรมการกำหนด มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	มีการประชุมคณะอนุกรรมการกำหนดมาตรฐาน ฝีมือแรงงานแห่งชาติ ๒ ครั้งต่อปี	เพื่อให้หน่วยงานภายนอกมี ส่วนร่วมในการกำหนด มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ		✓	✓	✓	สมฐ.		
๕. การสร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงผลผลิต กระบวนการ และบริการ									
๕.๑ กิจกรรม : การขับเคลื่อนการประกัน คุณภาพการรับรองความรู้ ความสามารถตามเกณฑ์ มาตรฐานคุณภาพ ด้าน มาตรฐานข้อกำหนดทั่วไป สำหรับหน่วยรับรอง บุคลากร (ISO/IEC 17024)	ระยะที่ ๑ การจัดทำระบบ ๑) ขออนุมัติโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำระบบ ประกันคุณภาพการรับรองความรู้ความสามารถ ๒) ดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารสัญญาได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเบิกจ่าย ได้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	ระยะที่ ๑ การจัดทำระบบ เพื่อจัดทำและพัฒนาระบบ ประกันคุณภาพการรับรอง ความรู้ความสามารถของกรม พัฒนาฝีมือแรงงานให้สอดคล้อง ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ ด้านมาตรฐานข้อกำหนดทั่วไป สำหรับหน่วยรับรอง บุคลากร (ISO/IEC 17024)	ระดับความสำเร็จของการ ขับเคลื่อนการประกัน คุณภาพการรับรองความรู้ ความสามารถตามเกณฑ์ มาตรฐานคุณภาพ ด้าน มาตรฐานข้อกำหนดทั่วไป สำหรับหน่วยรับรองบุคลากร (ISO/IEC 17024)	✓	✓	✓	รร	สพร./สนพ.	

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
	<u>ระยะที่ ๒ การทดลองระบบ</u> ๑) การประชุมชี้แจงสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่อง การทดลองใช้ระบบประกันคุณภาพการรับรอง ความรู้ความสามารถตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ ด้าน มาตรฐานข้อกำหนดทั่วไปสำหรับหน่วยรับรองบุคลากร (ISO/IEC 17024) ๒) การทดลองใช้ระบบประกันคุณภาพฯ ณ สถาบัน พัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ แห่ง ในฐานะศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถกลางนำร่อง ๓) การควบคุม กำกับดูแล และติดตามประเมินผล การทดลองใช้ระบบดังกล่าว <u>ระยะที่ ๓ การขยายผล</u> ๑) การประกาศใช้ระบบประกันคุณภาพการรับรอง ความรู้ความสามารถตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ ด้าน มาตรฐานข้อกำหนดทั่วไปสำหรับหน่วยรับรองบุคลากร (ISO/IEC 17024) ครอบคลุมทั้งสถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงาน และทั่วประเทศ ๒) การควบคุม กำกับดูแล และติดตามประเมินผล การใช้ระบบดังกล่าว	<u>ระยะที่ ๒ การทดลองระบบ</u> เพื่อทดลองดำเนินงานตาม ระบบประกันคุณภาพการ รับรองความรู้ความสามารถใน สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ แห่ง ในฐานะศูนย์ ประเมิน ค ว า ม ร ู้ ความสามารถกลางนำร่อง <u>ระยะที่ ๓ การขยายผล</u> เพื่อให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สามารถดำเนินการตามระบบ ประกันคุณภาพการรับรอง ความรู้ความสามารถได้เป็นไป ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ ด้านมาตรฐานข้อกำหนดทั่วไป สำหรับหน่วยรับรองบุคลากร (ISO/IEC 17024) ครอบคลุม ทั้งสถาบันพัฒ นาฝืมือ แรงงาน และสำนักงาน พัฒ นาฝืมือ แรงงาน ทั่ว ประเทศ							

ด้านการจัดการบุคลากรที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
๑. แผนยุทธศาสตร์ตอบสนองความท้าทาย สร้างนวัตกรรม การเปลี่ยนแปลง และมุ่งเน้นประโยชน์ประชาชน									
๑.๑ โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการด้านกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติการประจำปี	๑) ขออนุมัติโครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการด้านกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติการประจำปี ๒) จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการด้านกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติการประจำปี ๓) ดำเนินการสรรหาที่ปรึกษาและควบคุมติดตามการทำงาน ๔) นำเสนอแผนปฏิบัติการด้านกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อขอความเห็นฯ ชอบจากคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานมีแผนปฏิบัติการด้านกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน แผนปฏิบัติการดิจิทัลด้านกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติการประจำปี ที่จะนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จของโครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการด้านกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติการประจำปี	✓	✓	✓	สพ.	ทุกหน่วยงาน	
๑.๒ โครงการจ้างที่ปรึกษาขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	๑) วิเคราะห์แผนระดับที่ ๑ แผนระดับที่ ๒ สถานการณ์ด้านแรงงาน สภาพแวดล้อม ตัวชี้วัด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒) วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของกรมกับเป้าหมายของแผนระดับที่ ๑ และแผนระดับที่ ๒ ๓) วิเคราะห์เปรียบเทียบนโยบาย และการดำเนินงานของกรมกับองค์กรที่มีภารกิจหรือให้บริการในลักษณะใกล้เคียงกัน ๔) วิเคราะห์ตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานปัจจุบันและตำแหน่งที่ควรจะไปถึง ๕) จัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด แนวทาง/กลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ ๖) รับฟังความคิดเห็น (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการราย ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑) ผู้บริหารและบุคลากรของกรม รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนด ทบทวน วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ค่านิยมร่วม และตัวชี้วัดที่ตอบสนองต่อพันธกิจ ภารกิจ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒) มีแผนปฏิบัติราชการใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน มีทิศทางการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อให้กำลังแรงงานไทย มีสมรรถนะได้มาตรฐานสากล	แผนปฏิบัติราชการ สอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนระดับที่ ๑ แผนระดับที่ ๒ และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสถานการณ์ในประเทศ และ ต่าง ประเทศ ที่เปลี่ยนแปลงทั้งในปัจจุบัน และอนาคต และใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อให้กำลังแรงงานไทยมีสมรรถนะได้มาตรฐานสากลและตรงกับความต้องการของ	✓			ผส.	ทุกหน่วยงาน	

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
	๗) จัดทำแผนปฏิบัติราชการราย ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	และตรงกับความต้องการ ของตลาดแรงงานทั้งใน ประเทศและต่างประเทศ	ตลาดแรงงานทั้งใน ประเทศและต่างประเทศ						
๑.๓ โครงการจัดทำและ ทบทวนแผนปฏิบัติราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	๑) สักเคราะห์นโยบายและยุทธศาสตร์ ๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ๓) การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ๔) การกำหนดกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุประเด็น ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ผู้บริหารและบุคลากรของกรม รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการ กำหนด ทบทวน วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ค่านิยมร่วม และตัวชี้วัดเป็น ประจำปี ที่ตอบสนองต่อ พันธกิจ ภารกิจกรม และ ยุทธศาสตร์ชาติ		✓	✓	✓	ผส.	ทุก หน่วยงาน	
๑.๔ การจัดทำแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	แต่งตั้งคณะทำงาน , รวบรวมข้อมูลด้านการบริหาร บุคลากรที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำแผน , จัด ประชุมเพื่อพิจารณาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ กำหนดแนวทางดำเนินงาน, ออกแบบสำรวจเพื่อ เก็บข้อมูลจากการระดมความคิดเห็น , นำข้อมูล ทั้งหมด รวบรวมเป็นร่างแผน ฯ เพื่อให้คณะทำงาน พิจารณา , เสนอร่างแผน ฯ ให้ผู้บริหารกรม เห็นชอบ เพื่อประกาศใช้ต่อไป	เพื่อให้การบริหารจัดการ ทรัพยากรบุคคล เป็นการ สนับสนุนการปฏิบัติงานของ บุคลากร ให้ได้ผลลัพธ์ที่ เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธ กิจ เป้าประสงค์ และแผน ยุทธศาสตร์ของกรมได้อย่าง มี ประ ส ทิ ธิ ภ า พ และ ประสิทธิผล			✓	✓	บค.	ทุก หน่วยงาน	
๑.๕ โครงการจ้างที่ปรึกษา จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	กระบวนการจัดจ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการ ดิจิทัล และการบริหารโครงการให้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนด	สามารถกำหนดทิศทางการ ดำเนินงานทางด้านดิจิทัล ของกรมให้สอดคล้องกับทิศ ทางการพัฒนาของประเทศ สามารถแก้ไขปัญหาและ ตอบสนองความต้องการของ ผู้รับบริการได้อย่างแท้จริง ในระยะต่อไป ทำให้การ	ความสำเร็จในการจัดทำ แผนปฏิบัติการดิจิทัลกรม พัฒนาฝีมือแรงงาน ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) สำเร็จ	✓			ศท.		

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
		บริหารราชการของกรมมี ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผล สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของชาติและ ยุทธศาสตร์ของกรม							
๑.๖ การติดตามผลการ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติ การดิจิทัลกรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	จัดทำหนังสือให้หน่วยงานต่าง ๆ รายงานผลการ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ก็ให้ระบุ ถึงสาเหตุ ปัญหา และอุปสรรค	ผลการดำเนินการแผนงาน และโครงการของหน่วยงาน ต่างๆ ภายใต้แผนปฏิบัติการ ดิจิทัลกรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) สำเร็จ และตรงตามเป้าหมายและ วัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้	ความสำเร็จผลของการ บรรลุเป้าหมายตาม แผนปฏิบัติการดิจิทัลของ หน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้ แผนปฏิบัติการดิจิทัลกรม พัฒนาฝีมือแรงงาน ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ภายในกรมสำเร็จและตรง ตามเป้าหมายและ วัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้		✓	✓	ศท.		
๑.๗ การสร้างนวัตกรรมใน การปรับปรุง ผลผลิต กระบวนการและบริการ	☐ สร้างนวัตกรรม/นำดิจิทัลเข้ามาใช้เพื่อยกระดับ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน พร้อมประเมินผล กระทบต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ☐ จัดกิจกรรมประกวดผลงานในการพัฒนางาน และสร้างนวัตกรรมในองค์กร	นวัตกรรม/ดิจิทัลที่นำมาใช้ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	มีการประเมินผลและ พัฒนาปรับปรุงนวัตกรรม ภายใน ๓ ปี	✓	✓	✓	พบ.	ทุก หน่วยงาน	
๒. ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว การทำงานกับเครือข่าย									
๒.๑ โครงการเสริมความรู้ เพื่อการพัฒนากำลังแรงงาน รองรับเศรษฐกิจและสังคม ดิจิทัล	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ บรรยายจำนวน ๒ วัน ให้ ความรู้กับบุคลากรของกรม โดยมีวิทยากรที่เป็น ผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานต่าง ๆ ในประเด็นที่ เกี่ยวข้อง ๑) ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสู่อุตสาหกรรม ๔.๐ ต่อภาคอุตสาหกรรมไทย ๒) ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงวิถีดำเนินชีวิต ด้วยเทคโนโลยี ที่มีสถานการณ์ โควิด-๑๙ เป็นปัจจัยเร่ง	๑) บุคลากรของกรมมี ความรู้เพิ่มขึ้นเกี่ยวกับ สถานการณ์ นโยบาย ด้านดิจิทัล ของประเทศและของโลก และผลกระทบต่อทักษะ ฝีมือของแรงงานไทย ๒) บุคลากรของกรม สามารถนำความรู้ที่ได้รับไป	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คน	✓	✓	✓	สพด.		

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
	๓) การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่สำคัญ หรือเทคโนโลยีที่คาดว่าจะมีผลกระทบต่อโลก ต่อภูมิภาค และต่อประเทศไทย ๔) ความคาดหวังหรือมุมมองจากภายนอก ต่อ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ด้านการพัฒนากำลังแรงงาน ด้านดิจิทัลในปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	ประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนพัฒนากำลังคนด้านดิจิทัลของหน่วยงานได้ ๓) แรงงานไทยได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ด้านดิจิทัลสอดคล้องกับสถานการณ์ความต้องการทักษะฝีมือที่เปลี่ยนไป จากการวางแผนหลักสูตรและทิศทางการพัฒนากำลังคนด้านดิจิทัลของแต่ละจังหวัด							
๒.๒ กิจกรรม : การจัดทำระบบรายงานบัญชีเพื่อใช้ในการสอบทานข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMIS	๑) ปรับปรุงรูปแบบการรายงานข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMIS โดยนำระบบสารสนเทศเข้ามาใช้ในการรายงาน ๒) ทดสอบการใช้งานระบบรายงานบัญชีเพื่อใช้ในการสอบทานข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMIS ๓) แจ้งหน่วยปฏิบัติรายงานข้อมูลผ่านระบบรายงานบัญชีเพื่อใช้ในการสอบทานข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMIS ๔) กองบริหารการคลังสอบทานการรายงานข้อมูลทางบัญชีของหน่วยปฏิบัติ	เพื่อให้การทำงานมีความคล่องตัว ประหยัดเวลา และลดค่าใช้จ่าย		✓	✓	✓	กค.	ศท.	
๒.๓ การลดต้นทุนและการใช้ทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ	๑) จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต และนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการเสนอมาตรการเพื่อลดต้นทุน และเพิ่มประสิทธิภาพ ๒) ติดตาม ประเมินผลลัพธ์การดำเนินการตามมาตรการลดต้นทุน	มีมาตรการเพื่อลดต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ๑ มาตรการต่อปี	ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ลดลง		✓	✓	กค.	ทุกหน่วยงาน	
๒.๔ โครงการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน สู่ SME ๔.๐	๑) ประชุมชี้แจงให้กับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้รับทราบแนวทางการดำเนินโครงการ" ๒) จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานการให้คำปรึกษา	๑) ผู้ประกอบกิจการ SME กลุ่ม OTOP กลุ่มวิสาหกิจชุมชน หรือกลุ่มสหกรณ์ มีขีดความสามารถ ในการ	เชิงปริมาณ ๑) ให้คำปรึกษาเพิ่มผลิตภาพแรงงานให้กับผู้ประกอบกิจการ SME	✓	✓	✓	ศป.		

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
	โดยบุคลากรของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓) จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานการพัฒนาศักยภาพแรงงานเพื่อเพิ่มผลิตภาพแรงงาน ๔) สร้างเครือข่ายและแสวงหาความร่วมมือกับองค์กรเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงาน เช่น สถาบันการศึกษามหาวิทยาลัย สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย และสภาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ ๕) พัฒนาต่อยอดการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรกรมพัฒนาฝีมือแรงงานและจัดทำแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน ๖) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมก่อนการดำเนินโครงการ ระหว่างดำเนินการ และข้อมูลผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ภายหลังการดำเนินงานตามโครงการ ๗) ตรวจสอบติดตามผลความคืบหน้าของการดำเนินโครงการของทีมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ผลผลิต ๑) เพิ่มผลิตภาพแรงงานให้แก่ผู้ประกอบการ SME กลุ่ม OTOP กลุ่มวิสาหกิจชุมชนหรือกลุ่มสหกรณ์ จำนวน ๑๑๔ แห่ง ได้รับคำแนะนำในกระบวนการที่สำคัญด้านการเพิ่มผลิตภาพแรงงานและลดการสูญเสียในวงจรการผลิตหรือบริการ ๒) พัฒนาผู้ประกอบการเพื่อเพิ่มผลิตภาพแรงงาน จำนวน ๓,๔๒๐ คน ๓) กำลังแรงงานในสถานประกอบการ SME กลุ่ม OTOP กลุ่มวิสาหกิจชุมชน หรือกลุ่มสหกรณ์ ได้รับการพัฒนาทักษะและยกระดับให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยเน้นความรู้ ทักษะที่	แข่งขัน และสามารถปรับตัว การทำธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ๒) ผู้ประกอบการกิจการ SME กลุ่ม OTOP กลุ่มวิสาหกิจชุมชน หรือกลุ่มสหกรณ์ ได้เข้าถึงบริการ จากภาครัฐ มากยิ่งขึ้น ๓) พนักงานในสถานประกอบการได้รับการพัฒนาทักษะด้านการเพิ่มผลิตภาพแรงงานโดยสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรม คณิตศาสตร์และองค์ความรู้ด้านการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน โดยเฉพาะระบบการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ ตามแนวทาง STEM Workforce ๔) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้รับบริการ เกิดความเชื่อมั่นในกระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำในการเพิ่มผลิตภาพแรงงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	กลุ่ม OTOP กลุ่มวิสาหกิจชุมชน หรือกลุ่มสหกรณ์ จำนวน ๑๑๔ แห่ง ๒) พัฒนาผู้ประกอบการ และพัฒนา ศักยภาพแรงงาน จำนวน ๓,๔๒๐ คน เชิงคุณภาพ ๑) เพิ่มผลิตภาพแรงงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ๒) ลดการสูญเสียในวงจรการผลิตหรือบริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐						

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
	จำเป็นในการแก้ไขปัญหาหน้างาน สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการกิจการของตน จำนวน ๔,๕๖๐ คน ๔) ทำงานเชิงรุกออกหน่วยเคลื่อนที่ให้บริการสถานประกอบการ SME กลุ่ม OTOP กลุ่มวิสาหกิจชุมชน หรือกลุ่มสหกรณ์ เป้าหมายเน้นประชาสัมพันธ์โครงการและทำกิจกรรมที่เป็นภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน								
๒.๕ การใช้แอปพลิเคชันไลน์ในการสื่อสารกับหน่วยงานในสังกัด กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การกิจกรรม	๑) ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัด แต่งตั้งผู้ดูแลระบบ ๒) จัดตั้ง Line Open Chat ๓) เชิญ จนท.ผู้ดูแลระบบเข้าร่วม ๔) ใช้ Line ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร	ทุกหน่วยงานมีผู้ดูแลระบบอยู่ในไลน์ เพื่อใช้ในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์					สอ.		
๓. การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่เป็นมืออาชีพ									
๓.๑ การพัฒนาบุคลากรเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	ถ่ายทอดการดำเนินงานสู่บุคลากรทุกประเภท โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับบุคคล เพื่อผลลัพธ์ที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	ส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และทักษะต่าง ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการทำงาน ส่งผลให้ผลการดำเนินงานภาพรวมของส่วนราชการมีประสิทธิภาพมากขึ้น	- ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรได้รับการพัฒนา ศักยภาพ ตามวิธีการที่เหมาะสม - ผู้เข้ารับการอบรมมีทักษะเพิ่มขึ้น เทียบผลจากปีที่ผ่านมา	✓	✓		บค.	ทุกหน่วยงาน	
๓.๒ โครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากรฝึกหรือผู้ประเมินให้มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับโลกยุคใหม่และมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลันของเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑) จัดการฝึกอบรมประกอบด้วยการบรรยาย ภาคทฤษฎี การสาธิตและการฝึกภาคปฏิบัติ โดยวิทยากรจากหน่วยงานกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ภาครัฐ และภาคเอกชน กิจกรรมการฝึกอบรมประกอบด้วย ๒ กิจกรรม ๑๘ หลักสูตร ได้แก่ กิจกรรมที่ ๑ ยกระดับทักษะและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ๑๐ รุ่นๆ ละ ๒๐ คน รวม ๒๐๐ คน เช่น	บุคลากรฝึกของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมีทักษะและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ให้มีความเชี่ยวชาญในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มสูงขึ้น มีองค์ความรู้ ทักษะด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ นวัตกรรมและด้านดิจิทัล มี			✓		สพท.		

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
	๑.๑) หลักสูตร เทคโนโลยีรถยนต์ไฟฟ้า ๑.๒) หลักสูตร การออกแบบโปรแกรมในระบบอัตโนมัติและเมคคาทรอนิกส์ - ไฟน์ส เทพ แมชชีน ๑.๓) หลักสูตร การออกแบบโปรแกรมในระบบอัตโนมัติและเมคคาทรอนิกส์ - การออกแบบโปรแกรมเชิงโครงสร้าง ๑.๔) หลักสูตร การทดสอบโดยไม่ทำลาย (Non-Destructive Testing) ๑.๕) หลักสูตร การออกแบบและติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าเซลล์พลังงานแสงอาทิตย์ ๑.๖) หลักสูตร การประยุกต์ใช้งานเซลล์พลังงานแสงอาทิตย์ในระบบเทคโนโลยีไฟฟ้าภายในอาคาร ๑.๗) หลักสูตร การประยุกต์ใช้งานเทคโนโลยี Internet of things ๑.๘) หลักสูตร การจัดการใช้สารทำความเย็นธรรมชาติที่ติดไฟได้อย่างปลอดภัย ๑.๙) หลักสูตร โมบายเครน (mobile crane) ๑.๑๐) หลักสูตร ครูฝึกในสถานประกอบกิจการ ระยะเวลา ๘๐ ชั่วโมง กิจกรรมที่ ๒ ยกระดับทักษะที่จำเป็นเพื่อสร้างภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี (ผ่านระบบออนไลน์) ๑๖ รุ่นๆ ละ ๘๐ คน จำนวน ๑,๒๘๐ คน เช่น ๑.๑) หลักสูตร เทคนิคการสอนงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ๑.๒) หลักสูตร เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในยุคดิจิทัล ๑.๓) หลักสูตร การสร้างระบบ Augmented Reality:AR ระดับ ๑ ๑.๔) หลักสูตร การสร้างและออกแบบเว็บไซต์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป	ภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ตระหนักและเห็นความสำคัญที่จะพัฒนาตนเอง สามารถปรับตัวและเรียนรู้สิ่งใหม่อย่างต่อเนื่อง สามารถอำนวยความสะดวกหรือให้บริการแก่แรงงานหรือประชาชนที่รับบริการมีประสิทธิภาพสูงขึ้น สามารถนำองค์ความรู้และทักษะไปถ่ายทอดและอบรมขยายผลให้แก่กำลังแรงงานในทุกมิติ มีสมรรถนะที่จำเป็นเพื่อการประกอบอาชีพและเชื่อมโยงกับโลกของการทำงานในอนาคตอย่างมีคุณภาพ							

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
	๑.๕) หลักสูตร การสร้างและออกแบบสื่อการฝึก ระดับ ๑ ๑.๖) หลักสูตร การใช้งาน Google application สำหรับสำนักงาน ๑.๗) หลักสูตร การนำเสนอด้วยคลิปรีดิโอเบื้องต้น ๑.๘) หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการสอนออนไลน์ด้วย OBS Studio ๒) ติดตามผลการฝึกอบรม								
๓.๓ โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานด้านการประเมินเงินสมทบ	๑) ประสานวิทยากร และจัดหาสถานที่ในการดำเนินโครงการ ๒) จัดทำโครงการ และขออนุมัติโครงการ ๓) ดำเนินโครงการโดยวิธีบรรยาย และแบ่งกลุ่มแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ๔) ประเมินผลโครงการ ๕) สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ	ผู้เข้าอบรมโครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานด้านการประเมินเงินสมทบสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน	ร้อยละของผู้เข้าอบรมโครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานด้านการประเมินเงินสมทบ มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น	✓			สพ.	ทุกหน่วยงาน	
๓.๔ โครงการเพิ่มทักษะนักประชาสัมพันธ์ภารกิจกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑) ติดต่อประสานงานสถานที่จัดอบรมและวิทยากร ๒) ขออนุมัติโครงการ ๓) ดำเนินการอบรม ๔) ประเมินผลโครงการ ๕) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ	บุคลากรกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานนำความรู้และทักษะการประชาสัมพันธ์ไปเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารภารกิจกองทุน	ร้อยละของบุคลากรกองทุนมีทักษะความรู้เกี่ยวกับการเป็นนักประชาสัมพันธ์ภารกิจกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	✓			สพ.	ทุกหน่วยงาน	
๓.๕ โครงการสัมมนา เรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในการขับเคลื่อนภารกิจกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑) ติดต่อประสานงานสถานที่จัดสัมมนาและวิทยากร ๒) จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ ๓) ดำเนินการสัมมนา โดยวิธีการบรรยายและกิจกรรมกลุ่ม ๔) ประเมินผลโครงการ ๕) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ	บุคลากรซึ่งเป็นลูกจ้างกองทุนที่เข้าโครงการมีความรู้ ความเข้าใจ ในภารกิจกองทุน สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน	ร้อยละของบุคลากรซึ่งเป็นลูกจ้างกองทุนที่เข้าร่วมสัมมนามีความรู้ความเข้าใจภารกิจกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	✓			สพ.	ทุกหน่วยงาน	

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
๓.๖ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การสร้าง Info Graphic อย่างมืออาชีพ ด้วย โปรแกรม Microsoft PowerPoint	๑) ติดต่อประสานงานสถานที่ดำเนินการจัดอบรมและวิทยากร ๒) จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ ๓) ดำเนินโครงการโดยวิธีการบรรยายพร้อมฝึกปฏิบัติ ๔) ประเมินผลโครงการ ๕) จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ	ผู้เข้าอบรมสามารถใช้อินโฟกราฟฟิคสำหรับนำเสนอข้อมูลภารกิจกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานได้	ร้อยละของเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมโครงการที่มีผลการประเมินการเข้าอบรม	✓			สพ.	ทุก หน่วยงาน	
๔. การสร้างความผูกพันและความเป็นเจ้าของให้แก่บุคลากร									
๔.๑ แผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑) กำหนดตำแหน่งเป้าหมาย ๒) จัดทำแผนการดำเนินงาน ๓) จัดทำข้อมูลที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ๔) นำเสนอต่อคณะกรรมการกำหนดตำแหน่งระดับสูง ของกระทรวงแรงงาน เพื่อพิจารณา	เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งสอดคล้องกับการดำเนินการตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ บทบาทภารกิจของกรม และ คุณภาพ ของงานที่เปลี่ยนแปลงไป		✓	✓		บค.	ทุก หน่วยงาน	
๔.๒ การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร	รวบรวม วิเคราะห์รวมรวบ ศึกษารายละเอียด กำหนดแนวทางการดำเนินงาน , แต่งตั้งคณะทำงาน จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน , เลือกตำแหน่งเป้าหมาย และกำหนดเกณฑ์ ขั้นตอนการคัดเลือกผู้มีความรู้ความสามารถที่จะทดแทนตำแหน่ง , กำหนดกรอบการสั่งสมประสบการณ์และแนวทางการพัฒนาผู้มีความรู้ความสามารถเพื่อทดแทนตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง , ออกแบบสำรวจเพื่อเก็บข้อมูลจากการระดมความคิดเห็น , นำข้อมูลทั้งหมด รวบรวมเป็นร่างแผน ฯ เพื่อให้คณะทำงานพิจารณา , เสนอร่างแผน ฯ ให้ผู้บริหารกรมเห็นชอบ เพื่อประกาศใช้ต่อไป	เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนบริหารจัดการกำลังคนเชิงยุทธศาสตร์ โดยวางระบบเตรียมความพร้อมทดแทนบุคลากรในระยะสั้น ระยะยาว รองรับต่อการเปลี่ยนแปลงทางโครงสร้างของตำแหน่ง โดยเฉพาะตำแหน่งประเภท อำนวยการ ระดับสูง ทำให้มีแนวทางสร้างบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เข้ามาสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารได้อย่างเหมาะสม		✓	✓		บค.	ทุก หน่วยงาน	

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
๔.๓ วิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผล ต่อความผูกพันของบุคลากร พร้อมหาสาเหตุของปัญหา ไปสู่การปรับปรุง พัฒนา ออกแบบกระบวนการที่ เหมาะสมของบุคลากรทุก ระดับเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ ขององค์กรและสร้าง แรงจูงใจในการทำงาน	๑. ออกแบบ สํารวจ ๒. วิเคราะห์ข้อมูล ๓. กำหนดมาตรการ กำหนดกระบวนการที่ เหมาะสม ๔. ดำเนินการตามกิจกรรมที่สร้างแรงจูงใจในการ ทำงาน	บุคลากรทุกระดับมีความ ผูกพันกับองค์กร	ความพึงพอใจของ บุคลากรที่มีต่อกรมพัฒนา ฝีมือแรงงาน	✓	✓	✓	บ.ค	ทุก หน่วยงาน	
๔.๔ กิจกรรมด้านการตรวจ สุขภาพประจำปีของ เจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน	๑) ประสานงานกำหนดวันตรวจสุขภาพประจำ ประจำปีกับโรงพยาบาลที่สามารถออกหน่วย เคลื่อนที่ตรวจสุขภาพประจำปี ๒) เมื่อได้กำหนดวันตรวจสุขภาพประจำปีได้แล้ว กลุ่มงานสวัสดิการฯ จะทำหนังสือแจ้งเวียน ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมในส่วนกลาง รวบรวมรายชื่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่แจ้งความ ประสงค์จะเข้าร่วมโครงการตรวจสุขภาพประจำปี เพื่อแนบประกอบการขออนุมัติดำเนินการตรวจ สุขภาพประจำปี ๓) จัดทำหนังสือเสนอขออนุมัติดำเนินการตรวจ สุขภาพประจำปีพร้อมรายชื่อผู้ที่แจ้งความประสงค์ จะเข้าร่วมโครงการตรวจสุขภาพประจำปีเสนอ ผู้บริหารเพื่อขออนุมัติดำเนินการตรวจสุขภาพ ประจำปี ๔) เมื่อได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการตรวจสุขภาพ ประจำปีแล้วกลุ่มงานจะจัดทำหนังสือเรียนเชิญท่าน อธิบดีเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี ๕) จัดทำหนังสือตอบรับแจ้งการยืนยัน วัน เวลา สถานที่ พร้อมรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการตรวจ สุขภาพประจำปี และแบบฟอร์มตรวจสุขภาพ	๑) เจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน เข้ารับการตรวจ สุขภาพ จำนวนมากกว่า ๑๐๐ คน ๒) ลดค่าใช้จ่ายด้านการ เดินทางไปตรวจสุขภาพ ๓) เป็นสวัสดิการเพื่อ บุคลากรส่วนกลาง	- สถิติการเข้ารับการตรวจ สุขภาพซ้ำ - ผลสำรวจความต้องการ ที่มีต่อการกำหนดกิจกรรม ส่งเสริมสุขภาพของกรม	✓	✓	✓	สส.	ทุก หน่วยงาน	

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
	ประจำปีของผู้ที่แจ้งความประสงค์จะเข้าร่วมโครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ให้กับโรงพยาบาลที่เข้าร่วมการตรวจสอบสุขภาพกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยมีลำดับขั้นตอนการให้บริการคือ ๕.๑) จัดเตรียมเอกสารรายชื่อลงทะเบียน ผู้เข้าร่วมโครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ๕.๒) จัดเตรียมสถานที่ ก่อนถึงวันตรวจสอบสุขภาพประจำปี ล่วงหน้า ๑ วัน ๕.๓) บริการจัดลำดับการเข้าตรวจสอบสุขภาพเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการเข้ารับบริการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ๕.๔) นัดวันพบแพทย์ เพื่อฟังผลการตรวจสอบสุขภาพประจำปี" ๖) จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในตรวจสอบสุขภาพประจำปี หลังจากได้รับหนังสือใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายในการให้บริการตรวจสอบสุขภาพประจำปีจากโรงพยาบาลเสนอหัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาวะการทำงานตรวจสอบความถูกต้อง ๗) เสนอหนังสือขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายตรวจสอบสุขภาพประจำปีที่ตรวจสอบความถูกต้องแล้วให้เลขานุการกรมลงนาม เพื่อนำส่งถึงกองบริการการคลังทำการเบิกจ่ายให้กับโรงพยาบาลต่อไป								
๕. การเชื่อมโยง การทำงานตั้งแต่ต้นจนจบ									
๕.๑ การกำหนดตัวชี้วัดในการติดตามควบคุมกระบวนการเพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ	๑) ทบทวน วิเคราะห์ ผลผลิต ออกแบบกระบวนการที่มีความเชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบ และส่งมอบกระบวนการต่อกัน เพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ของกระบวนการตัววัดผลดำเนินงานที่สำคัญ และข้อกำหนดที่สำคัญ	ได้กระบวนการที่นำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ความสำเร็จของการวิเคราะห์ผลผลิตกระบวนการที่สำคัญและแนวทางในการพัฒนาปรับปรุง		✓	✓	พบ.		

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
	๒) กำหนดแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการ การลดต้นทุน การจัดการความเสี่ยง นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อการเชื่อมโยงข้อมูลกัน รวมถึงการบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสร้างนวัตกรรม ๓) รายงานผลการวิเคราะห์ผลผลิต กระบวนการ และข้อเสนอแนะในการปรับปรุง								
๕.๒ โครงการ/กิจกรรม : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประจำปี	๑) ทบทวน วิเคราะห์ รวบรวม ปัญหาความเสี่ยงภายในภาพรวมขององค์กร จากข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำ ๆ เช่น - ผลการดำเนินการในปีที่ผ่านมา - ข้อเสนอแนะจาก สตง. / ข้อร้องเรียน - ผลการประเมิน ITA - การตรวจสอบภายใน - อื่น ๆ ๒) ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง ๓) วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยปฏิบัติในพื้นที่ ๔) จัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย รายงานผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เพื่อให้มาตรการการควบคุมภายในสามารถช่วยป้องกันการทุจริตและความโปร่งใสภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ความสำเร็จของการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย	✓	✓	✓	พบ.	ทุกหน่วยงาน	
๕.๓ การบริหารการเปลี่ยนแปลงตามการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑) วิเคราะห์บทบาทภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒) จัดทำข้อเสนอการปรับปรุงบทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอัตรากำลังคนของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อรองรับการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในอนาคตเสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๓) จัดทำแผนบริหารการเปลี่ยนแปลงตามบทบาทภารกิจใหม่ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ	เพื่อให้การขับเคลื่อนองค์กรในการปรับบทบาทภารกิจใหม่ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้ก้าวไปสู่การเป็น Data - Driven Organization ใช้ประโยชน์จากการวิเคราะห์ข้อมูล (Data analysis) เพื่อตอบโจทย์การพัฒนาฝีมือแรงงานตามความต้องการแรงงานและ		✓	✓	✓	พบ.		

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
	๔) ขับเคลื่อนการดำเนินงานแผนบริหารการเปลี่ยนแปลงตามบทบาทภารกิจใหม่ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	เป้าหมายการพัฒนาฝีมือแรงงาน ในเชิงพื้นที่โดยใช้กลไกการพัฒนาฝีมือแรงงานตามบทบาทใหม่ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน							

ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และระบบข้อมูลและสารสนเทศ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
๑. ระบบข้อมูลและสารสนเทศที่ทันสมัยเพื่อการบริหารและการเข้าถึง									
๑.๑ การพัฒนาระบบงาน บริการสถานประกอบ กิจการ PRB e-Service	การปรับปรุงการดำเนินการเกี่ยวกับยื่นแบบแสดง การส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน รองรับ การให้บริการการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ๑) ปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องและจัดทำประกาศ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในการให้บริการระบบ PRB e-Service เพื่อรองรับการยื่นคำขอ การยื่นแบบ การยื่นเอกสารหรือหลักฐาน และการรายงานผล การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนาฝีมือ แรงงานตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมฯ ให้อยู่ในรูปแบบ เอกสารดิจิทัล ๒) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการทราบและชี้แจง แนวทางในการให้บริการระบบ PRB e-Service ๓) ปรับปรุงระบบ PRB e-Service เพื่อให้สถาน ประกอบการสามารถยื่นแบบแสดงการส่งเงิน สมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ทั้งนี้กรณีที่ต้อง ชำระเงินสมทบ สามารถจัดพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินไป ชำระเงินตามช่องทางที่กำหนดไว้และจัดพิมพ์ ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ได้ด้วยตนเอง	ผู้ประกอบการกิจการสามารถ ยื่นแบบแสดงการส่งเงิน สมทบกองทุนพัฒนาฝีมือ แรงงานด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ของกรม พัฒนาฝีมือแรงงาน (ระบบ PRB e-Service) ทั้งนี้กรณี ที่ต้องชำระ เงินสมทบ สามารถจัดพิมพ์ใบแจ้งชำระ เงินไปชำระเงินตามช่องทาง ที่กำหนดไว้และจัดพิมพ์ ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ได้ด้วยตนเอง		✓			สพ.	ศท.	
๑.๒ การปรับปรุงระบบ Website DSD Online Training	๑) แต่งตั้งคณะทำงาน ๒) ประชุมคณะทำงาน ๓) กำหนดรูปแบบ Website DSD Online Training ๔) จัดทำเนื้อหาและหลักสูตรที่จะเผยแพร่ในเว็บไซต์ ๕) ติดตามประเมินผล	ประชาชนสามารถรับการฝึก ผ่านระบบออนไลน์ (เว็บไซต์)		✓	✓		สพด.	สพท. ศท. สอ.	

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
๑.๓ ระบบการให้บริการ ตามภารกิจของกรมผ่าน DSD Application	การพัฒนาการให้บริการตามภารกิจของกรมผ่านช่องทาง Mobile Application : DSD Application ประกอบด้วย ๑. การบริการประชาชน ๑) ข้อมูลหลักสูตรฝึกอบรม/ข้อมูลมาตรฐานฝีมือแรงงาน ๒) สมัครฝึกอบรม/ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ๓) พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ ๓.๑) ตรวจสอบสถานการณ์ยื่นรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของสถานประกอบกิจการ ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ ๓.๒) ตรวจสอบผลการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ยืมและเงินอุดหนุน กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓.๓) บริการดาวน์โหลดคู่มือบัตรและหนังสือรับรองอิเล็กทรอนิกส์ ๒. การประชาสัมพันธ์ ๒.๑) ข่าวประชาสัมพันธ์ ๒.๒) ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง ๒.๓) คู่มือบริการประชาชน ๓. แสดงที่อยู่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานและหน่วยงานกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในรูปแบบแผนที่พร้อมที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์	กรมมีช่องทางการให้บริการตามภารกิจของกรมผ่าน Mobile Application : DSD Application โดยเป็นการรวมงานบริการของกรมไว้ที่เดียว (รวมทางเข้าสู่แอปพลิเคชันอื่น)		✓	✓	✓	ศท.		
๑.๔ กิจกรรมสำรวจการใช้ งานเว็บไซต์กองทุนพัฒนา ฝีมือแรงงาน	๑) จัดทำแบบสำรวจการใช้งานเว็บไซต์กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒) แจกเวียนแบบสำรวจการใช้งานเว็บไซต์กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อทำการสำรวจ ๓) รวบรวมผลการสำรวจรายงานให้ผู้บริหารกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานทราบ	กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานสามารถนำผลสำรวจการใช้งานเว็บไซต์กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานมาปรับปรุงหรือพัฒนาเว็บไซต์กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานให้ไปเป็นไปตามข้อเสนอแนะและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน	ระดับความสำเร็จของกิจกรรมสำรวจการใช้งานเว็บไซต์กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	✓			สพ.	ทุก หน่วยงาน	

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
๑.๕ การสร้าง line official account	๑) รวบรวมคำถามที่พบบ่อยและรวบรวมกฎหมาย ประกาศ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวคำตอบแก่ประชาชนและเจ้าหน้าที่ ๒) เจ้าหน้าที่สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ร่วมกันศึกษาข้อมูลการใช้งาน Application ต่างๆ เพื่อใช้ในการตอบคำถาม ๓) เลือก Line Official Account ซึ่งได้รับความนิยมกันแพร่หลายในปัจจุบันในการตอบคำถามและให้ข้อมูล ๔) ศึกษาข้อมูลการใช้งาน Line Official Account ๕) สร้าง Line Official Account ของสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ โดยใช้ชื่อบัญชีว่า OLOCDSD และระบุข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญ ๖) สร้างข้อความตอบกลับอัตโนมัติ จำแนกหมวดหมู่ของคำถาม เพิ่มชุดคำตอบในแต่ละหมวด และเพิ่มคีย์เวิร์ดให้กับ AI เพื่อให้ AI ตอบคำถามได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๗) ฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ และคณะผู้บริหารของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ทดลองเข้าใช้งาน Line Official Account ๘) ปรับปรุงระบบเพื่อความสมบูรณ์และนำไปใช้งานจริง	๑. ประชาชนและเจ้าหน้าที่ของ สพร./สนพ. ได้รับทราบ กฎหมาย ประกาศ และแนวปฏิบัติต่างๆ ในระยะเวลาที่รวดเร็วและประหยัดค่าใช้จ่าย ๒. เจ้าหน้าที่สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถลดระยะเวลาการตอบคำถามทางโทรศัพท์ ๓. เป็นการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์			✓	✓	รร.		
๑.๖ การพัฒนาระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-library)	๑) ดำเนินการพัฒนาระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-library) ๒) การจัดจ้างเพื่อมาปรับปรุงและพัฒนาระบบให้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ ๓) พัฒนาระบบห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพครอบคลุม เชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอก ๔) ทดสอบระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ทั้งในส่วน of ข้อมูลห้องสมุดโปรแกรมห้องสมุด และ Website ของห้องสมุด	๑) เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการทรัพยากรสารสนเทศในระบบเครือข่ายให้มีประสิทธิภาพสูงครอบคลุมเชื่อมโยงถึงกัน และพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศให้ทันสมัยเพื่อเข้าสู่ระบบราชการ ๔.๐ และรองรับแนวทางสู่รัฐบาลดิจิทัล		✓	✓	✓	สส.		

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
		๒) เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูล ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ๓) เพื่อให้บริการข้อมูล เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ ผู้รับบริการ ๔) เพื่อให้บริการข้อมูลที่เป็น มาตรฐานรองรับการเข้าสู่รัฐบาล ดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ							
๑.๗ การจัดทำระบบบริการ ข้อมูล ประชาสัมพันธ์ ออนไลน์	๑) จัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ อาทิ รูปผู้บริหาร โลโก้ ไฟล์ข้อมูล ๒) เผยแพร่บนเว็บกองสื่อสารฯ ๓) ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้	มีฐานข้อมูลประชาสัมพันธ์ ออนไลน์		✓			สอ.		
๒. การสร้างนวัตกรรมบริการที่สร้างความแตกต่างและสามารถตอบสนองความต้องการเฉพาะ									
๒.๑ กำหนดกลุ่มผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑) การกำหนดกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย และรวบรวมความต้องการความคาดหวัง และ การสร้างกลไก การรับฟังความคิดเห็น พร้อม ทบทวนกระบวนการอย่างต่อเนื่อง ๒) รวบรวมความต้องการความคาดหวังของกลุ่ม ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๓) จัดทำฐานข้อมูลของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียเพื่อนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุงให้ ตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใหม่ ๆ และ การสร้างนวัตกรรมในการบริการ ๔) พัฒนา/เพิ่มประสิทธิภาพเครือข่าย การรับฟัง ความต้องการเพื่อนำมาสู่การปรับปรุงเพิ่ม ประสิทธิภาพในการพัฒนาฝีมือแรงงาน	การให้บริการได้รับการ พัฒนาปรับปรุงเพื่อ ตอบสนองต่อความต้องการ และความคาดหวังของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	จำนวนกระบวนการ ให้บริการได้รับการพัฒนา ปรับปรุงเพื่อตอบสนองต่อ ความต้องการ และความ คาดหวังของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		✓	✓	สพท. สมฐ. สพ. รร.	ทุก หน่วยงาน	

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
๒.๒ การจัดทำระบบการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ภาควิชาความสามารถด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	จัดทำระบบให้ผู้รับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ภาควิชาความสามารถ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้	สามารถให้บริการโดยลดขั้นตอน และอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ	จัดทำระบบทดสอบฯ ภาควิชาความสามารถ ๑ ระบบ	✓	✓	✓	สมฐ.		
๓. การวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ เพื่อนำไปเพื่อนำไปสู่การพัฒนาและแก้ไขปัญหา									
๓.๑ จัดทำระบบการจัดเก็บข้อมูลการรายงานผลการตรวจสอบ (Visualization Report)	๑) รวบรวมข้อมูลจากการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจผ่าน Google sheet ๒) นำข้อมูลเข้า data studio	๑) ผู้บริหารได้ทราบผลการรายงานผลการตรวจสอบในภาพรวมของกรม หน่วยงานไหนมีความเสี่ยงมากน้อย เพียงใด ๒) หน่วยรับตรวจจะได้ทราบว่าหน่วยงานของตนมีความเสี่ยงทางด้านใด มาก น้อย เพียง ไหน ๓) เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข จุดอ่อนแต่ละด้าน		✓	✓	✓	ตส.		
๔. การบริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศและปรับระบบการทำงานเป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ									
๔.๑ การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-book) สำหรับให้บริการข้อมูลทางไกล	๑) รวบรวมผลงานที่ได้รับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ๒) จัดทำในรูปแบบไฟล์ PDF (Portable Document Format) ๓) ให้บริการแก่เจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานและผู้รับบริการผ่านช่องทาง - ใ้ประโยชน์อิเล็กทรอนิกส์ e-mail : dsdlib@gmail.com - Facebook : ห้องสมุดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑) การให้บริการด้านผลงานวิชาการของผู้ผ่านการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับต่างๆในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ๒) ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้อย่างรวดเร็ว ๓) การปรับปรุงฐานข้อมูลให้มี		✓	✓	✓	สส.		

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
	- Line : @sjv๔๓๔๒t	ความทันสมัยและทันต่อความต้องการของผู้รับบริการ ๔) เป็นการสนับสนุนข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดในยุครัฐบาลดิจิทัลอย่างเป็นมาตรฐาน							
๔.๒ การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศและปรับระบบการทำงานให้เป็นดิจิทัล	หารือกับหน่วยงานภายในกรมเพื่อปรับเปลี่ยนระบบการทำงานให้เป็นดิจิทัล ภายใต้ความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน ☐ ระบบรายงานโครงการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน ☐ ระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาผู้ประกอบการกิจการสมัยใหม่เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าหรือบริการในชุมชน ☐ ระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์แปรรูปเกษตรด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ระบบการบริหารจัดการคดี สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ☐ ระบบคำขออนุญาตเป็นผู้ดำเนินการทดสอบฝีมือคนงานอิเล็กทรอนิกส์ ☐ ระบบการยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ ผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์	มีการปรับเปลี่ยนระบบการทำงานของหน่วยงานเป็นดิจิทัลภายใต้ความร่วมมือเป็นดิจิทัลสำเร็จ	ความสำเร็จการปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศและปรับระบบการทำงานให้เป็นดิจิทัล	✓	✓	✓	ศท.		
๔.๓ ระบบรายงานโครงการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน สู่ SME ๔.๐	๑) จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จัดทำระบบการรายงานผลโครงการจากศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๒) จัดทำหนังสือเชิญประชุมหารือแนวทางการจัดทำระบบรายงานผลร่วมกับศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีและการสื่อสาร	มีระบบติดตามและรายงานผลโครงการในรูปแบบของเทคโนโลยีและสารสนเทศ ๑) ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ๒) ลดการสิ้นเปลืองการใช้		✓	✓	✓	ศป.	ศท.	

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
	๓) ออกแบบและสร้างระบบรายงานผลร่วมกับศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๔) ทดลองการใช้ระบบการรายงานผลก่อนใช้งานจริงพร้อมจัดทำคู่มือการใช้งาน โดยกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ๕) จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานในพื้นที่เป้าหมายที่ดำเนินโครงการ แจ้งช่องทางการรายงานผลผ่านระบบรายงานผลโครงการโดยกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ	๓) ทำให้การดำเนินงานโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ๔) ลดระยะเวลาในการสรุปข้อมูล							
๔.๔ ระบบรายงานโครงการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์แปรรูปเกษตรด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม	แบบเดิม ๑) ให้องค์กรในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงานทั่วประเทศ ส่งแบบแผนปฏิบัติงาน, แบบวิเคราะห์จัดทำหลักสูตร, แบบสรุปผลการดำเนินงาน หน่วยงานละ ๕ แบบฟอร์ม ๒) กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ดำเนินการตั้งข้อมูลรวบรวม และนำมาสรุปผลการดำเนินงาน แบบที่คาดว่าจะดำเนินการในอนาคต ให้องค์กรในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงานทั่วประเทศ ส่งแบบฟอร์มและรายงานผลโครงการในระบบ Datacenter ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑) สามารถตรวจสอบการส่งแบบฟอร์มและผลลัพธ์ตัวชี้วัดได้จากหน้าจอในระบบ Datacenter ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒) สามารถลดระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารและการวิเคราะห์ผล ๓) จำนวนเอกสารครบถ้วน ไม่สูญหายเพราะข้อมูลเอกสารจะถูกรวบรวมอยู่ในระบบ Datacenter ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๔) ลดระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสาร เช่น จากเดิมใช้เวลาในการตรวจสอบเอกสาร ๒ วัน จะลดระยะเวลาลงเหลือ ๑ วัน โดยสามารถลดจำนวนวันในการตรวจสอบเอกสารได้ ๑ วัน เอกสารได้ ๑ วัน		✓	✓	✓	ศป.	ศท.	

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
๔.๕ ระบบรายงานโครงการพัฒนาผู้ประกอบการสมัยใหม่เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าหรือบริการในชุมชน	๑) ให้องค์กรในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงานทั่วประเทศ ส่งแบบแผนปฏิบัติงาน, แบบวิเคราะห์จัดทำหลักสูตร, แบบสรุปผลการดำเนินงาน หน่วยงานละ ๕ แบบฟอร์ม ๒) กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการ ดำเนินการตั้งข้อมูลรวบรวม และนำมาสรุปผลการดำเนินงาน แบบที่คาดว่าจะดำเนินการในอนาคต ให้องค์กรในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงานทั่วประเทศ ส่งแบบฟอร์มและรายงานผลโครงการในระบบ Datacenter ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑) สามารถตรวจสอบการส่งแบบฟอร์มและผลลัพธ์ตัวชี้วัดได้จากหน้าจอในระบบ Datacenter ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒) สามารถลดระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารและการวิเคราะห์ผล ๓) จำนวนเอกสารครบถ้วน ไม่สูญหายเพราะข้อมูลเอกสารจะถูกรวบรวมอยู่ในระบบ Datacenter ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๔) ลดระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสาร เช่น จากเดิมใช้เวลาในการตรวจสอบเอกสาร ๒ วัน จะลดระยะเวลาลงเหลือ ๑ วัน โดยสามารถลดจำนวนวันในการตรวจสอบเอกสารได้ ๑ วัน เอกสารได้ ๑ วัน		✓	✓	✓	ศป.	ศท.	
๔.๖ การพัฒนาการรับส่งข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบการรับส่งข้อมูลทาง คิวอาร์โค้ด QR Code	๑) ดำเนินการพัฒนาระบบรับส่งข้อมูลผ่านทาง QR Code ๒) ทำแบบสอบถามออนไลน์ด้วย Google Forms เหมาะสำหรับการสำรวจข้อมูลเพื่อมาปรับปรุงและพัฒนา ระบบให้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ ๓) พัฒนาระบบประสานราชการให้มีประสิทธิภาพครอบคลุม เชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอก	๑) เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการทรัพยากรสารสนเทศในระบบเครือข่ายให้มีประสิทธิภาพสูงครอบคลุมเชื่อมโยงถึงกัน และพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศให้ทันสมัยเพื่อเข้าสู่ระบบราชการ ๔.๐ และรองรับแนวทางสู่รัฐบาลดิจิทัล		✓	✓	✓	สส.		

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
		๒) เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ๓) เพื่อให้บริการข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้รับบริการ ๔) เพื่อให้บริการข้อมูลที่เป็นมาตรฐานรองรับการเข้าสู่รัฐบาลดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ							
๔.๗ ระบบการแจ้งความประสงค์โอน/ย้าย ของข้าราชการ	ผู้ที่มีความประสงค์จะโอนย้ายสามารถศึกษาวิธีการกรอกข้อมูลจากคู่มือและดำเนินการแจ้งความประสงค์ในการโอนย้ายผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง ที่หน้าเว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	ระบบดังกล่าวยังช่วยให้เจ้าหน้าที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรที่แจ้งโอนย้ายมีความถูกต้องกับฐานข้อมูลบุคลากรในระบบได้รวดเร็วขึ้น และสามารถตรวจสอบจำนวนบุคลากรโดยรวมว่ามีความเหมาะสมกับกรอบโครงสร้างขององค์กรหรือไม่ เป็นการช่วยประหยัดทรัพยากรกระดาษ (Paper Less) ช่วยประหยัดเวลาในการตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคล ช่วยในการตรวจสอบจำนวนบุคลากรกับกรอบโครงสร้างองค์กร รวมทั้งข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์นั้นตรวจสอบย้อนกลับได้ง่ายและแม่นยำ		✓	✓	✓	บค.	ทุกหน่วยงาน	

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
๔.๘ ระบบโอนเงินเดือน ชำระค่าเช่าด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-PAS)	ระบบการโอนเงินเดือนชำระค่าเช่าด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-PAS) เป็นระบบที่สร้างขึ้นบน พื้นฐานการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานให้ เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ครอบคลุมการโอนเงิน เดือนชำระค่าเช่า การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ นอกจากนี้ ยังเป็นฐานข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับสถิติวันลาของ บุคลากรทุกประเภทของทุกหน่วยงาน และใน อนาคตได้วางแผนวางแนวทางการเก็บข้อมูล ส่วนอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารทรัพยากร บุคคลตอบสนองความต้องการของบุคลากรกรม อย่างแท้จริง	๑) ช่วยให้การประเมินการ ปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อน เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เกิดประสิทธิภาพ มีความถูก ต้อง รวดเร็ว โปร่งใสตรวจสอบ ได้ ๒) การจัดส่งเอกสารที่ เกี่ยวข้องกับการประเมินมี ความคล่องตัวมากขึ้น เนื่องจากให้ส่งเข้าระบบ รูปแบบไฟล์ JPEG หรือ PDF ๓) มีข้อมูลผลการใช้งานระบบ (e-PAS) ให้คณะทำงานบริหาร ผลการปฏิบัติราชการกรม พัฒนาฝีมือแรงงาน ในการ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่เหมาะสมในการประเมินผล การปฏิบัติราชการ รวมถึงให้ คณะกรรมการกลั่นกรองผล การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการพิจารณาผลการ ประเมินในภาพรวมให้เกิด ความเป็นธรรม และ คณะกรรมการบริหารผลการ ปฏิบัติราชการ พิจารณา บริหารวงเงินสำหรับเลื่อนขั้น บุคลากรทุกประเภทให้ สอดคล้องกับผลการปฏิบัติ ราชการโดยรวม		✓	✓	✓	บค.	ทุก หน่วยงาน	

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
๔.๙ ระบบการจองห้องประชุม	จองห้องประชุมและตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในห้องประชุมเองได้ ผ่าน datacenter.dsd.go.th	๑) การบริการจองห้องประชุม มีความสะดวก และรวดเร็วขึ้น ๒) สามารถพัฒนาระบบการจองห้องประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอน สามารถบริหารจัดการการใช้ห้องประชุมของกรมเกิดประโยชน์สูงสุด ๓) ลดปัญหาข้อผิดพลาดในการจองห้องประชุม ๔) สำนักงานเลขานุการกรมมีข้อมูลในการเตรียมความพร้อมด้านวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในห้องประชุมให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓			สส.		
๔.๑๐ ระบบ E-Saraban	"การรับหนังสือราชการทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) ๑) เข้าสู่เว็บไซต์ http://datacenter.dsd.go.th คลิกที่แบนเนอร์ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) ๒) กรอกข้อมูล Username และ Password เพื่อทำการ Login เข้าสู่ระบบโดยเลือกสถานการณ์ใช้งานเป็นเจ้าหน้าที่สารบรรณของหน่วยงาน ๓) ระบบจะแสดงรายการหนังสือเข้าที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนรับ ๔) ลงรับรายการหนังสือที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนรับทางระบบ excel ๕) หน้าจอจะแสดงรายการหนังสือ/ลงรับ (ส่งผ่านระบบ) ๖) สแกนไฟล์ข้อมูลที่เลขานุการกรมลงนัด /	เพื่อรับ-ส่ง หนังสือ การออกเลข จองเลข การสืบค้น เอกสารที่รวดเร็ว ถูกต้อง สามารถส่งต่อเอกสารระหว่างหน่วยงาน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ได้อย่างรวดเร็ว คล่องตัวในการปฏิบัติงานและประหยัดงบประมาณ ค่าใช้จ่าย เช่น ค่าส่งไปรษณีย์ ค่ากระดาษ และส่งโทรสาร ของเอกสาร และการเก็บประวัติข้อมูล เอกสารโดยการสแกน และทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ได้พัฒนาตนเอง		✓	✓	✓	สส.		

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
	มอบหมายให้แก่กลุ่มงาน /ฝ่าย ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง กดเลือกบันทึกข้อมูล หนังสือ ๗) พิมพ์ข้อความในช่องว่างว่าเลขานุการกรมลงนัด /มอบหมายให้แก่กลุ่มงาน/ฝ่าย ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เลือกส่งผ่าน (ไม่ต้องเสนอลงนาม) ๘) คลิกเลือกฝ่ายหรือกลุ่มงานที่ต้องการจะส่ง หนังสือ กดเลือกส่งหนังสือ “ การส่งหนังสือราชการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานเลขานุการกรม ” ๑) รับเรื่องที่ลงนามแล้วจากเลขานุการกรม แยกประเภทเอกสาร จัดลำดับความสำคัญ และชั้นความเร่งด่วน ๒) ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของหนังสือที่จะส่ง ๓) เข้าสู่เว็บไซต์ http://e-saraban.dsd.go.th แล้วคลิกที่หัวข้อระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๔) กรอกข้อมูล Username และ Password เพื่อทำการ Login เข้าสู่ระบบ ๕) เลือกหัวข้อการใช้งานด้านล่าง “เจ้าหน้าที่สารบรรณ สำนักงานเลขานุการกรม ” ๖) เลื่อนเมาท์ไปที่ “เมนูหลัก” เลื่อนเมาท์ไปที่ “รายการทะเบียนหนังสือส่ง” เลื่อนเมาท์คลิกไปที่ “ลงทะเบียนหนังสือส่ง” นำเลขทะเบียนส่งแถวแรกมาใส่ที่เอกสารที่ต้องการทำการส่ง ที่ รง ๐๔๐๑/..... ๗) นำเอกสารที่มีเลขทะเบียนหนังสือส่งแล้วไป “สแกน” เพื่อนำกลับมาใส่ในช่อง “แฟ้มที่เกี่ยวข้อง” ๘) ทำการบันทึกข้อมูลตามขั้นตอน (หน้าที่ ๑) และ	เข้าสู่ยุคดิจิทัล							

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
	ตรวจสอบความถูกต้องก่อนไปหน้าถัดไป ๙) ทำการเลือกข้อความที่จะเสนอ และเลือกส่งผ่าน (ไม่ต้องเสนอลงนาม) (หน้าที่ ๒) ๑๐) ทำการเลือกหน่วยงานที่ต้องการจะส่งหนังสือเจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่อง และ กดส่งหนังสือ (หน้าที่ ๓) ๑๑) หนังสือตัวจริงที่เป็นของ สำนัก/กอง/กลุ่ม/สำนักงาน และเรื่องเวียน ต่างๆ ส่งคืนเจ้าของเรื่อง หากเป็นหนังสือถึง “อธิบดี” ให้ผู้จัดส่งทางระบบเดินเรื่องตามขั้นตอนหนังสือต่อไป ๑๒) หลังจาก “อธิบดีลงนามแล้ว” ให้ผู้จัดส่งทางระบบรับเรื่อง และเสนอเลขานุการกรม กรณีมีข้อสั่งการหากเป็นหนังสือที่อธิบดีลงนามทั่วไปโดยไม่มีข้อสั่งการ ให้ถ่ายสำเนาข้อสั่งการ และจัดส่งคืนเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป"								
๔.๑๑ แบบคำขอใช้บริการแปลภาษาอังกฤษออนไลน์	๑) กำหนดรายละเอียดข้อมูลที่จะระบุในแบบคำขอใช้บริการแปลภาษาอังกฤษออนไลน์ ๒) นำเสนอขอความเห็นชอบ แนวคิด และรายละเอียดการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการหน่วยงาน ๓) ประสานขอความร่วมมือจากศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อกำหนดและพัฒนารูปแบบการให้บริการแปลออนไลน์ของแบบฟอร์มออนไลน์ ๔) ทดลองใช้รูปแบบบริการแปลภาษาอังกฤษออนไลน์ ๕) รวบรวมสถิติของผู้รับบริการ ๖) สอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	๑) สะดวก รวดเร็ว และลดขั้นตอนสำหรับผู้รับบริการ ๒) ลดการใช้ทรัพยากร เช่น กระดาษ และหมึกพิมพ์		✓	✓	✓	วส.		

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง	KPI (ถ้ามี)	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
				๖๕	๖๖	๖๗	หลัก	สนับสนุน	
๕. การจัดการความรู้ และนำไปใช้ในการปรับปรุงการทำงาน									
๕.๑ โครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ด้วยวิธีการฝึกอบรมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	๑) ประสานวิทยากรและจัดหาสถานที่ในการดำเนินโครงการ ๒) ขออนุมัติและดำเนินโครงการ ๓) ดำเนินโครงการโดยวิธีการบรรยาย ๔) ประเมินผลโครงการ ๕) สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ	ผู้เข้าร่วมโครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีความรู้ความเข้าใจแนวทางการตรวจสอบ พิจารณาหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง วิธีการติดตาม ตรวจสอบการแสดงผลการส่งเสริมสมทบกองทุน การคำนวณเงินสมทบ การประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้ใช้บริการหรือสถานประกอบการ ที่อยู่ในข่ายบังคับให้ดำเนินการตามกฎหมาย	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีความรู้ ความเข้าใจเพิ่มขึ้น	✓			สพ.	ทุกหน่วยงาน	
๕.๒ จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ กระจายใบความรู้ ในการปฏิบัติงานให้หน่วยรับตรวจทราบ	รวบรวมกฎระเบียบ บทความ ประเด็นที่น่าสนใจ ครอบคลุมนโยบาย มาสรุปเพื่อให้อ่านเข้าใจง่าย และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการเงินบัญชี พัสดุ	เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ		✓	✓	✓	ตส.		
๕.๓ การออกแบบคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖	จัดทำคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖	เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว	คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ ฉบับ	✓	✓	✓	สมฐ.		