



แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปี พ.ศ. 2564

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ฉบับปรับปรุง เมื่อวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2563

จัดทำโดย กองกลาง

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ประจำปี พ.ศ. 2564

ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) มิติที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ (Good Governance) มุ่งเน้นให้ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส บุคลากรเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นอาชีพ มีการบริหารงานแบบบูรณาการ เชื่อมโยงการพัฒนาในทุกระดับ เป็นองค์กรที่ทันสมัย มีความยืดหยุ่น มีการพัฒนาและปรับระบบวิธีการปฏิบัติราชการให้ทันสมัย โดยแผนปฏิบัติราชการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) กำหนดวิสัยทัศน์ “สร้างสังคมดี คนมีคุณภาพ” มีประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรเพื่อยกระดับองค์กรสู่การเป็นผู้นำทางสังคม และสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) โดยมีประเด็นยุทธศาสตร์ในการบริหารองค์กรให้มีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงและบุคลากรมีความเป็นมืออาชีพในยุคดิจิทัล ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการพัฒนางานองค์กรและบุคลากรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์ระดับชาติดังกล่าวข้างต้น

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีหน้าที่ในการเป็นศูนย์กลางการบริหารของกระทรวงในการพัฒนายุทธศาสตร์และแปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติงาน จัดสรรบริหารทรัพยากร และการบริหารงานบุคคล พัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของกระทรวง และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการกิจของกระทรวง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ “ขับเคลื่อนและบูรณาการนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาสังคมเพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพที่ดี อย่างทั่วถึง เท่าเทียมและเป็นธรรม” กองกลาง ในฐานะผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ จึงจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนและปรับปรุงแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปี พ.ศ. 2564 ขึ้น โดยมีผู้แทนจากสำนัก กอง ศูนย์ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเข้าร่วมแลกเปลี่ยนประเด็นปัญหา และร่วมกำหนดทิศทางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปี พ.ศ. 2564 ดังนี้

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปี พ.ศ. 2564 มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ ดังนี้

วิสัยทัศน์

“เป็นเลิศในการบริหารและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สามารถขับเคลื่อนและบูรณาการนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาสังคมสู่การปฏิบัติอย่างมีผลสัมฤทธิ์”

พันธกิจ

สรรหา พัฒนา รักษาไว้ และใช้ประโยชน์ทรัพยากรบุคคลที่มีผลงานและศักยภาพในองค์กรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นกำลังสำคัญในการผลักดันให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์บรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้

ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปี พ.ศ. 2564 เน้นการดำเนินการตาม 5 มิติ ของ HR Scorecard โดยมียุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม มีบุคลากรคุณภาพและผู้สืบทอดที่มีประสิทธิภาพ (มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์)

แผนงาน 1. การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อรองรับผู้เกษียณอายุ และพัฒนาผู้นำรุ่นต่อไป

2. การทบทวนระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีผลงานและสมรรถนะสูง (Talent)

3. การจัดทำแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการใหม่ และภารกิจที่คาดหวังในอนาคต

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาประสิทธิภาพในระบบทรัพยากรบุคคล (มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล)

แผนงาน 1. การปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคลให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

2. การประชาสัมพันธ์เรื่องสิทธิหรือความรู้ใหม่ๆ เรื่องการบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

3. ปรับปรุงคู่มือกระบวนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เป็นปัจจุบัน และทันสมัย สำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและผู้บริหารให้มีศักยภาพที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ และยุทธศาสตร์ขององค์กรในอนาคต (มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล)

แผนงาน 1. การทบทวนแบบบรรยายลักษณะงาน (JDs) เพื่อรองรับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปตามโครงสร้างองค์กรและยุทธศาสตร์ใหม่

2. การสนับสนุนการจัดการองค์ความรู้ภายในหน่วยงาน (KM) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

3. พัฒนาศักยภาพตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (70 : 20 : 10)

4. สำรวจข้อมูลและจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพของ พม. โดยเน้นเพิ่มขีดสมรรถนะก้าวหน้าทางเทคโนโลยี แก้ไขปัญหา สร้างความรอบรู้และความมีจริยธรรม

5. การสร้างทักษะที่จำเป็นและการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาศักยภาพให้เป็นมืออาชีพ
6. การสำรวจและจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและพัฒนานโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
7. การพัฒนาศักยภาพผู้นำให้เป็นต้นแบบที่ดี (Role Model)
8. การกำหนดให้มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดองค์กรสู่ระดับบุคคล
9. การสำรวจความพึงพอใจต่อกิจกรรมความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 4 เน้นความโปร่งใสในระบบการบริหารงานบุคคลผ่านการใช้ Competency – base Human Resource และการสร้างเสริมหลักธรรมาภิบาล (มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)

แผนงาน 1. การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ต่อยอดการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรทุกราย (มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน)

- แผนงาน 1. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงานอย่างมีความสุข Work Life Balance
2. กำหนดและขับเคลื่อนการสร้างคุณภาพคนในองค์กรและสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 3. ส่งเสริมค่านิยมเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ชัดเจน

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (Hr Scorecard) ของ สป.พม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ฉบับปรับปรุง 30 ก.ย. 63)

เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมาย					ระยะเวลาดำเนินการ				
			1	2	3	4	5	60	61	62	63	64
มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์												
1. การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succussion Plan) เพื่อรองรับผู้เกษียณอายุ และพัฒนาผู้รุ่นใหม่ต่อไป	กองกลาง (กบค.)	ระดับความสำเร็จของการกำหนด ประสบการณ์ที่หลากหลาย ประกอบการเข้าสู่ตำแหน่ง อำนวยการ	มีกิจกรรม สร้างความรู้ ความเข้าใจ แก่บุคลากร ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงฯ	มีการแต่งตั้ง คณะทำงาน เพื่อกำหนด แนวทางและนิยาม ของประสบการณ์ ที่หลากหลาย ของแต่ละ ตำแหน่งงาน	นำเสนอแนวทาง และนิยามของ ประสบการณ์ ที่หลากหลาย ของแต่ละ ตำแหน่งงาน แก่ อ.ก.พ. กระทรวง	มีการประกาศนิยาม ประสบการณ์ ที่หลากหลาย ของแต่ละ ตำแหน่งงาน ให้บุคลากร ใน สป.พม. รับรู้	มีการติดตาม ประเมินผลการรับรู้ ของบุคลากร ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงฯ					
	กองกลาง (กบค.)	ระดับความสำเร็จของการจัดทำ แผนหมุนเวียนงานของผู้สืบทอด ตำแหน่ง	มีการแต่งตั้ง คณะทำงานเพื่อ จัดทำแผนสืบทอด ตำแหน่งรายบุคคล	มีการกำหนดร่าง แผนหมุนเวียนงาน ของผู้สืบทอด ตำแหน่งแต่ละราย ใน สป.พม. ให้ สอดคล้องกับนิยาม ประสบการณ์ที่ หลากหลาย	เสนอแผน หมุนเวียนงาน ของผู้สืบทอด ตำแหน่งของ ข้าราชการ แต่ละรายใน สป.พม. แก่ผู้บริหาร	ดำเนินการตาม แผนหมุนเวียนงาน ของผู้สืบทอด ตำแหน่ง ของข้าราชการ แต่ละรายใน สป.พม.	มีการติดตามผล การหมุนเวียนงาน ของของผู้สืบทอด ตำแหน่ง แต่ละรายใน สป.พม.					
	กองกลาง	ระดับความสำเร็จ ของการจัดทำแผน สืบทอดตำแหน่ง	มีการระดมสมอง เพื่อจัดทำแผน สืบทอดตำแหน่ง ที่เหมาะสม	มีการกำหนด ตำแหน่งหลัก (Critical Jobs) เพื่อหาผู้สืบทอด ตำแหน่ง	มีการกำหนดเกณฑ์ ในการหาคุณสมบัติ ที่เหมาะสมของ ผู้สืบทอดตำแหน่ง	มีการกำหนด วิธีการและ กระบวนการ ในการสรรหา และพัฒนา ผู้สืบทอด ตำแหน่งหลัก	นำเสนอแผน สืบทอดตำแหน่ง แก่ผู้บริหาร เพื่ออนุมัติ					

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (Hr Scorecard) ของ สป.พม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ฉบับปรับปรุง 30 ก.ย. 63)

เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมาย					ระยะเวลาดำเนินการ				
			1	2	3	4	5	60	61	62	63	64
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล												
4. การปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคลให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	กองกลาง	ร้อยละความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลบุคคลที่เป็นปัจจุบันในระบบทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ 60 ของข้อมูลบุคคลมีความครบถ้วนสมบูรณ์ภายใน 30 วัน หลังการเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ 70 ของข้อมูลบุคคลมีความครบถ้วนสมบูรณ์ภายใน 30 วัน หลังการเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ 80 ของข้อมูลบุคคลมีความครบถ้วนสมบูรณ์ภายใน 30 วัน หลังการเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ 90 ของข้อมูลบุคคลมีความครบถ้วนสมบูรณ์ภายใน 30 วัน หลังการเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ 100 ของข้อมูลบุคคลมีความครบถ้วนสมบูรณ์ภายใน 30 วัน หลังการเปลี่ยนแปลง	ดำเนินการต่อเนื่องทุกปี				
5. การประชาสัมพันธ์เรื่องสิทธิหรือความรู้ใหม่ๆ เรื่องการบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	กองกลางร่วมกับ กพบ.	จำนวนช่องทางที่ใช้ในการสื่อสารประชาสัมพันธ์เรื่องสิทธิหรือความรู้ใหม่ๆ	1 ช่องทาง	2 ช่องทาง	3 ช่องทาง	4 ช่องทาง	5 ช่องทาง					
	กองกลางกับ กพบ.	ระดับความรู้ของเจ้าหน้าที่ใน สป.พม. ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาคต่อสิทธิการบริหาร/พัฒนาบุคลากรใหม่ๆ	30% ของเจ้าหน้าที่ในส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาครับรู้ข่าวสารใหม่ๆ (ต้องมีการสำรวจ)	40% ของเจ้าหน้าที่ในส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาครับรู้ข่าวสารใหม่ๆ (ต้องมีการสำรวจ)	50% ของเจ้าหน้าที่ในส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาครับรู้ข่าวสารใหม่ๆ (ต้องมีการสำรวจ)	60% ของเจ้าหน้าที่ในส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาครับรู้ข่าวสารใหม่ๆ (ต้องมีการสำรวจ)	70% ของเจ้าหน้าที่ในส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาครับรู้ข่าวสารใหม่ๆ (ต้องมีการสำรวจ)					
6. ปรับปรุงคู่มือกระบวนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย สำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ	กองกลาง	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคู่มือการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	-	-	ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทบทวนคู่มือการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	สรุป วิเคราะห์ และปรับปรุงคู่มือการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	มีคู่มือการบริหารทรัพยากรบุคคลไปใช้ประโยชน์จริงในการทำงาน					

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (Hr Scorecard) ของ สป.พม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ฉบับปรับปรุง 30 ก.ย. 63)

เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมาย					ระยะเวลาดำเนินการ				
			1	2	3	4	5	60	61	62	63	64
6. ปรับปรุงคู่มือกระบวนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย สำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ (ต่อ)	กองกลาง	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคู่มือการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้รับบริการ	-	-	มีการสรุป วิเคราะห์ และปรับปรุงคู่มือการบริหารทรัพยากรบุคคล	มีการนำคู่มือการบริหารทรัพยากรบุคคล ไปเผยแพร่ สื่อสาร แก่ผู้รับบริการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ	มีคู่มือการบริหารทรัพยากรบุคคล ไปใช้ประโยชน์จริง ในการทำงาน					↔
มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล												
7. การทบทวนแบบบรรยายลักษณะงาน (JDs) เพื่อรองรับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปตามโครงสร้างองค์กรและยุทธศาสตร์ใหม่	กองกลาง	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานทั้งหมดของ สป.พม. ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด	มีการจัดสัมมนา เพื่อให้ความรู้ในการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ	ร้อยละ 20 ของหน่วยงาน มีการจัดส่งแบบบรรยายลักษณะงานใหม่ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด และนำไปใช้	ร้อยละ 40 ของหน่วยงาน มีการจัดส่งแบบบรรยายลักษณะงานใหม่ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด และนำไปใช้	ร้อยละ 60 ของหน่วยงาน มีการจัดส่งแบบบรรยายลักษณะงานใหม่ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด และนำไปใช้	ร้อยละ 80 ของหน่วยงาน มีการจัดส่งแบบบรรยายลักษณะงานใหม่ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด และนำไปใช้				↔	
8. การสนับสนุนการจัดการองค์ความรู้ภายในหน่วยงาน (KM) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	กองกลาง	ระดับความสำเร็จในการจัดการองค์ความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ	มีการบ่งชี้ องค์ความรู้ ที่ต้องมีการจัดการความรู้	มีการวิเคราะห์ รวบรวม องค์ความรู้ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 องค์ความรู้	มีการร่างสรุป และเขียน องค์ความรู้ เป็นเอกสาร/คู่มือ ที่เป็นรูปธรรม อย่างน้อย 2 องค์ความรู้	มีการสรุป และเขียน องค์ความรู้ เป็นเอกสาร/คู่มือ ที่เป็นรูปธรรม อย่างน้อย 3 องค์ความรู้	มีการถ่ายทอด องค์ความรู้ ดังกล่าว (สอนงาน/ให้คำปรึกษา/คู่มือ) อย่างน้อย 1 องค์ความรู้					↔

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (Hr Scorecard) ของ สป.พม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ฉบับปรับปรุง 30 ก.ย. 63)

เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมาย					ระยะเวลาดำเนินการ				
			1	2	3	4	5	60	61	62	63	64
9. พัฒนาบุคลากรตามเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (70:20:10)	กองกลาง กับ สถาบัน พระ ประชาบดี	ระดับความสำเร็จ ในการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพ	ศึกษา/วิเคราะห์ แนวทางการพัฒนา บุคลากรตาม เส้นทาง ความก้าวหน้าใน สายอาชีพ	สำรวจความ ต้องการของ บุคลากร	วางแผนพัฒนา บุคลากรให้ สอดคล้องกับ ความต้องการของ บุคลากร	ดำเนินการตาม แผนพัฒนา บุคลากรตาม เส้นทาง ความก้าวหน้าใน สายอาชีพ	สรุปผลการ ดำเนินการตาม แผนพัฒนา บุคลากรตาม เส้นทาง ความก้าวหน้าใน สายอาชีพ					↔
10. สำรวจข้อมูลและจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรของ พม.โดยเน้นเพิ่มขีด สมรรถนะ ก้าวทันเทคโนโลยี แก้ไข ปัญหา สร้างความรอบรู้และความมี จริยธรรม	สปพ.	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรของ พม. ที่ รองรับการเปลี่ยนแปลง	มีการจัดตั้ง คณะกรรมการ/ คณะทำงานเพื่อ กำหนดนโยบาย และการพัฒนา หลักสูตรการ ฝึกอบรมของ พม.	มีการสำรวจข้อมูล เพื่อกำหนด หรือ พัฒนาหลักสูตร การฝึกอบรม ประจำปีให้ทันสมัย	มีแผนพัฒนา บุคลากรของ กระทรวงที่รองรับ กับการเปลี่ยนแปลง	มีการบรรจุ แผนพัฒนา บุคลากร ของ พม. ใน แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี ของ พม. และสป.พม.	มีแผนปฏิบัติการ พัฒนาและ ฝึกอบรมบุคลากร ทั้งภายในและ ภายนอกกระทรวง ประจำปี ของ สป.พม.ที่พร้อม					↔
	สปพ.	ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนา และฝึกอบรมบุคลากรตามแผนที่ กำหนดไว้	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	ร้อยละ 100					↔
	สปพ.	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการ พัฒนา และฝึกอบรมมีผลการ ประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรที่กำหนดไว้	ร้อยละ 70-74	ร้อยละ 75-79	ร้อยละ 80-84	ร้อยละ 85-89	ร้อยละ 90 ขึ้นไป					↔
11. การสร้างทักษะที่จำเป็นและการนำ เทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้ เป็นมืออาชีพ	กองกลาง ร่วมกับ สปพ. และ ศทส.	ระดับความสำเร็จในการพัฒนา บุคลากรให้เป็นมืออาชีพ	มีการสำรวจ และประเมินทักษะ ของบุคลากร ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงฯ	มีการกำหนด หลักสูตร เพื่อพัฒนาทักษะ ที่จำเป็น ของบุคลากร ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงฯ	มีการจัดทำ และดำเนินการ พัฒนาทักษะ ที่กำหนดขึ้น ผ่านหลักสูตร ทางไกล	มีการทบทวน และประเมินผล เพื่อปรับปรุง หลักสูตร การพัฒนาทักษะ ที่จำเป็น	มีการติดตามผล ประเมินความสำเร็จ และระดับศักยภาพ ของเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการฝึกอบรม				↔	

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (Hr Scorecard) ของ สป.พม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ฉบับปรับปรุง 30 ก.ย. 63)

เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมาย					ระยะเวลาดำเนินการ				
			1	2	3	4	5	60	61	62	63	64
12. การสำรวจและจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและพัฒนานโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	กองกลาง	ระดับความสำเร็จในการจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและพัฒนานโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	มีการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบทรัพยากรบุคคลในสำนักงานปลัดกระทรวงฯ	มีการรวบรวมผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจตามหลักวิชาการ	มีการวิเคราะห์และสรุปผลความพึงพอใจเพื่อร่างข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือพัฒนา	มีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนานโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	มีการนำเสนอข้อเสนอแนะดังกล่าวแก่ผู้บริหารเพื่อนำมาปฏิบัติใช้					↔
13. การพัฒนาศักยภาพผู้นำให้เป็นต้นแบบที่ดี (Role Model)	กองกลางร่วมกับสบพ.	ระดับความสำเร็จในการกำหนดแนวทางพัฒนาศักยภาพของผู้นำในสำนักงานปลัดกระทรวงฯ	มีการตั้งคณะทำงานในการกำหนดแนวทางและหลักสูตรในการพัฒนาผู้นำสำนักงานปลัดกระทรวงฯ	มีการศึกษาและเรียบเรียงหลักสูตรพัฒนาผู้นำของหน่วยงานภาครัฐและเอกชนอื่นๆ เพื่อประกอบการพิจารณา	มีการกำหนดหลักสูตรการพัฒนา ศักยภาพผู้นำของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ	มีการเสนอหลักสูตรการพัฒนา ศักยภาพผู้นำของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ แก่ผู้บริหารเพื่อให้อนุมัติ	มีแผนปฏิบัติการเพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนา ศักยภาพผู้นำของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ					↔
14. กำหนดให้มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดองค์กรสู่ระดับบุคคล	กองกลางกับ กพบ.	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงระบบ Performance Management	มีการรับฟังความคิดเห็นข้าราชการต่อระบบการประเมินผล การปฏิบัติราชการประจำปี	มีการสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นและสัมมนาให้ความรู้เรื่องการถ่ายทอดตัวชี้วัดองค์กรสู่ระดับบุคคล	มีข้อเสนอแนะแนวทางการจัดทำ การถ่ายทอดตัวชี้วัดองค์กรสู่ระดับบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ	ร้อยละ 60 ของหน่วยงาน มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดองค์กรสู่ระดับบุคคลตามแนวทางที่กำหนด	ร้อยละ 80 ของหน่วยงาน มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดองค์กรสู่ระดับบุคคลตามแนวทางที่กำหนด	← → ดำเนินการต่อเนื่องทุกปี				

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (Hr Scorecard) ของ สป.พม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ฉบับปรับปรุง 30 ก.ย. 63)

เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมาย					ระยะเวลาดำเนินการ				
			1	2	3	4	5	60	61	62	63	64
15. สำนวความพึงพอใจต่อกิจกรรม ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับ ผู้ปฏิบัติงาน	กองกลาง	ร้อยละความพึงพอใจต่อกิจกรรม ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับ ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน ปลัดกระทรวงฯ	60 - 64%	65 - 69%	70 - 74%	75 - 79%	>80% ขึ้นไป	←			→	
มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล												
16. การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ แก่บุคลากรเกี่ยวกับธรรมาภิบาล (การ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(ITA) เฉพาะด้านการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล)	ศปท.	ร้อยละของผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสฯ (ITA) โดยการประเมินจากบุคลากร สป.พม. (IIT) และการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (OIT)	60%	70%	80%	90%	100%				←	→

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (Hr Scorecard) ของ สป.พม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ฉบับปรับปรุง 30 ก.ย. 63)

เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมาย					ระยะเวลาดำเนินการ				
			1	2	3	4	5	60	61	62	63	64
16. การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ แก่บุคลากรเกี่ยวกับธรรมาภิบาล (การ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(ITA) เฉพาะด้านการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ศปท.	ระดับความสำเร็จ ของส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจแก่ บุคลากรเกี่ยวกับ ธรรมาภิบาล	นำผลการประเมิน มาวิเคราะห์ เพื่อไปกำหนด หลักเกณฑ์ และแนวทาง การส่งเสริม ธรรมาภิบาล ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงฯ	นำเสนอหลักเกณฑ์ และแนวทาง การส่งเสริม ธรรมาภิบาล ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงฯ แก่ผู้บริหาร เพื่ออนุมัติ	กำหนดกิจกรรม เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจและ ส่งเสริม ธรรมาภิบาล แก่บุคลากร ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงฯ	ดำเนินการจัด กิจกรรมเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจ และส่งเสริม ธรรมาภิบาล แก่บุคลากร ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงฯ ตามแผน ที่กำหนดไว้	มีการติดตาม ประเมินผล การเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจ และส่งเสริม ธรรมาภิบาล แก่บุคลากร ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงฯ					
มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน												
17. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน อย่างมีความสุข Work Life Balance	กองกลาง	ระดับความสำเร็จของการทบทวน และปรับปรุงแผนการสร้างความสุข (Work Life Balance)	มีการสำรวจ ความรู้ความเข้าใจ และความต้องการ ในการสร้าง ความสุข (Work Life Balance) ของบุคลากร ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงฯ	นำผล การประเมิน ความต้องการ มาประกอบการ ทบทวนแผนการ พัฒนาคุณภาพชีวิต และการสร้าง ความสุข (Work Life Balance) และนำเสนอ ผู้บริหาร เพื่ออนุมัติ ที่ผ่านมา	วางแผน การพัฒนา คุณภาพชีวิต และการสร้าง ความสุข (Work Life Balance) และนำเสนอ ผู้บริหาร เพื่ออนุมัติ	ประกาศและ ประชาสัมพันธ์ แผนการพัฒนา คุณภาพชีวิต และการสร้าง ความสุข (Work Life Balance) แก่บุคลากร ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงฯ	ติดตามและ ประเมินผล แผนการพัฒนา คุณภาพชีวิต และการสร้าง ความสุข (Work Life Balance) โดยหน่วยงาน ภายนอก เช่น สถาบันการศึกษา ฯลฯ					

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (Hr Scorecard) ของ สป.พม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ฉบับปรับปรุง 30 ก.ย. 63)

เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมาย					ระยะเวลาดำเนินการ				
			1	2	3	4	5	60	61	62	63	64
17. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน อย่างมีความสุข Work Life Balance (ต่อ)	กองกลาง	ร้อยละความสำเร็จของการ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร ในสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ตาม แผนที่กำหนดไว้	60%	70%	80%	90%	100%	↔				↔
18. กำหนดและขับเคลื่อนแผนการสร้าง ความผูกพันในองค์กรและการสร้าง สภาพแวดล้อมในการทำงาน	กองกลาง	ระดับความสำเร็จในการสำรวจ ปัจจัย การสร้างความผูกพันในสำนักงาน ปลัดกระทรวงฯ	มีการกำหนดปัจจัย ที่มีผลต่อการสร้าง ความผูกพันและ สภาพแวดล้อมใน การทำงาน	มีการสำรวจ และสรุปปัจจัย ที่มีผลต่อ ความผูกพัน ของเจ้าหน้าที่ ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงฯ	มีการสำรวจ และสรุป ความผูกพัน ของเจ้าหน้าที่ ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงฯ	มีแผนปฏิบัติการ ในการสร้าง ความผูกพัน และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน ของเจ้าหน้าที่ ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงฯ เพื่อให้ผู้บริหาร อนุมัติ	มีการติดตาม ประเมินผล การนำแผน ไปปฏิบัติใช้ และนำเสนอผล แก่ผู้บริหาร	↔				