



แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
(Agency Survey)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ .....

(นางสาวยุพาภรณ์ ศิริกิจพานิชย์กุล)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

วันที่ ..๒๙...../..พ.ย...../..๒๕๖๗...

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวณัฐธิดา สุวรรณประทีป

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๖๗๕๖

E-Mail kataiiz6๖๖@gmail.com

(กรุณาระบุ E-Mail ที่ผู้ประสานงานที่ใช้งานปัจจุบัน เนื่องจากต้องใช้ในการแก้ไขและพิมพ์ข้อมูลจากระบบ)

## ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>๑. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มี ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗            หากตอบว่า “มี” โปรดแนบไฟล์หรือช่องทาง (Link หรือ QR Code) ในการเข้าถึงเอกสารแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><a href="https://mdes.e-office.cloud/d/๓๒๘๖๑๙๒๒">https://mdes.e-office.cloud/d/๓๒๘๖๑๙๒๒</a></p>
<p>๒. กรุณาเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ๓ ลำดับแรก</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง</b>            เพื่อให้ สป.ดศ. มีโครงสร้างที่เอื้ออำนวยกับการขับเคลื่อนภารกิจสำคัญเร่งด่วน จึงได้มีการพัฒนาโครงสร้างและเกลี่ยอัตรากำลังให้พร้อมรับภารกิจในอนาคต โดยมีการดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้</p> <p>๑) ปรับปรุงการแบ่งงานภายในเพื่อรองรับภารกิจในอนาคต จำนวน ๓ กอง ได้แก่ กองการต่างประเทศ กองกฎหมาย และกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ให้สอดคล้องกับภารกิจที่ปรับเปลี่ยน</p> <p>๒) จัดตั้งหน่วยงานภายใน สป.ดศ. สถานะเทียบเท่ากอง เพื่อขับเคลื่อนภารกิจด้านดิจิทัลที่สำคัญ จำนวน ๒ หน่วยงาน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กองงานดิจิทัลจังหวัด เป็นกองภายในสำนักงานปลัดกระทรวงฯ เพื่อเป็นหน่วยประสานการทำงานระหว่างกระทรวงและสำนักงานสถิติจังหวัด เชื่อมโยงนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริงในระดับพื้นที่ สร้างความเข้าใจและการทำงานที่สอดคล้องกันระหว่างหน่วยงาน</li> <li>- กองนวัตกรรมด้านดิจิทัลเป็นกองภายในสำนักงานปลัดกระทรวงฯ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายด้านการพัฒนานวัตกรรมดิจิทัลของกระทรวงฯ โดยมีการมอบหมายให้บุคลากรภายใต้หน่วยงานสังกัดกระทรวงมาร่วมพัฒนา ปรับปรุงและขยายผลการใช้นวัตกรรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> <b>การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง</b>            ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>            เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พัฒนาสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และองค์กรดิจิทัลต้นแบบ ได้มีการกำหนดแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เป็นระบบ ต่อเนื่อง และครอบคลุมบุคลากรทุกกลุ่ม (ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ ผู้ปฏิบัติงานที่เป็นข้าราชการและพนักงานราชการ) มุ่งเน้นการเสริมสร้างสมรรถนะใน ๓ ด้านหลัก ได้แก่ ทักษะดิจิทัล ทักษะการทำงานวิไลใหม่ที่เป็นสากล (Global Skill) และทักษะการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยมีการดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้</p> <p>๑) ในระดับกระทรวง ได้ประกาศเป็นนโยบายของกระทรวงในการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการและบุคลากร โดยมีเป้าหมายให้บุคลากรมีทักษะและความสามารถในการปรับเปลี่ยนองค์กรสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลต้นแบบ สามารถทำงานอย่างมืออาชีพและปรับตัวเข้ากับเทคโนโลยีในยุคดิจิทัลได้อย่างยืดหยุ่นและรวดเร็ว ทั้งนี้ ได้กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายสำหรับบุคลากรทุกคนในการพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัล พร้อมทั้งนำร่องการพัฒนาในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technologist) และกลุ่มผู้อำนวยการกอง (Management) เพื่อเป็นต้นแบบ รวมถึงจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) โดยใช้ผลการประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) (Pre-Assessment) มาประกอบการพัฒนาสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลระยะสมบูรณ์ (Mature Stage)</p> <p>๒) ในระดับองค์กร สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้รับนโยบายตาม ๑) มาขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ อย่างเต็มรูปแบบ โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดผู้บริหาร ผู้อำนวยการ ผู้ปฏิบัติงานทั้งข้าราชการและพนักงานราชการ ในการขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยเริ่มต้นดำเนินการตั้งแต่การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๘ (๑ ต.ค.๖๗ - ๓๑ มี.ค.๖๘) โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความคุ้นเคยกับการเรียนรู้ด้วยตนเอง ด้วยการกำหนดตัวชี้วัดการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านระบบ E-learning ๓๐ ชั่วโมง และในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๘ (วันที่ ๑ เม.ย.๖๘ - ๓๐ กันยายน ๖๘) ได้ส่งเสริมการพัฒนาแบบมีเป้าหมาย และส่งเสริมการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะที่ได้รับการพัฒนาในการปฏิบัติงานจริง โดยได้คงจำนวนชั่วโมงในการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ E-learning ๓๐ ชั่วโมงไว้ และส่งเสริมให้มีการจัดทำและพัฒนาตามแผนการพัฒนา</p>

ตนเอง (Individual Development Plan) ทั้งนี้ ได้มีการนำผลการประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มาใช้ประกอบการจัดทำแผนและติดตามการพัฒนาตนเองตามแผน IDP เพื่อไปสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลระยะสมบูรณ์ (Matural Stage) ในรูปแบบ pre-assessment ด้วย โดยผลของการดำเนินการตามตัวชี้วัดในภาพรวม พบว่า บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เข้าสู่กระบวนการพัฒนา เกินกว่าร้อยละ ๙๘.๓๔ และได้ผลทดสอบสมรรถนะด้านดิจิทัลเฉลี่ยในภาพรวม เกินกว่าร้อยละ ๙๖.๗๙

๓) การพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้แก่พนักงาน เก่งคนเก่งดิจิทัล ปรับตัวยืดหยุ่น ทำงานอย่างเป็นมืออาชีพ อันจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และผลิตภาพในการปฏิบัติงาน โดยได้มีการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาความเป็นมืออาชีพด้านการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อเสริมประสิทธิภาพการทำงาน จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมหลักสูตรที่มีความสำคัญจำเป็น และเฉพาะด้าน เช่น

(๑) หลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ คน)

(๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๒ คน)

(๓) หลักสูตรพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๘ คน)

(๔) หลักสูตรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๒ คน)

(๕) หลักสูตรผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อยกระดับองค์กรสู่ยุคปัญญาประดิษฐ์อย่างมีธรรมาภิบาล (AICA) จำนวน ๒ คน

(๖) หลักสูตรนักบริหารยุทธศาสตร์ รุ่นที่ ๖ (๑ คน) ฯลฯ ด้วย

รวมทั้งส่งเสริมทักษะดิจิทัลและทักษะการทำงานวิถีใหม่ที่เป็นสากล (Global Skills) ดังนี้

(๑) โครงการการพัฒนาทักษะ Artificial intelligence (AI) เพื่อเพิ่ม productivity ให้กับองค์กร จำนวน ๕ หลักสูตร (รวมทั้งสิ้น ๓๒๐ คน)

(๒) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างนวัตกรรมดิจิทัลในการปฏิบัติงาน (Design Thinking & Data Analysis) ( ๓๐ คน)

(๓) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนงาน/โครงการอย่างมีประสิทธิภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (๔๐ คน)

(๔) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของ ดศ. (๔๒ คน)

(๕) หลักสูตรเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานด้านพัสดุ การเงิน และการบัญชี (๕๕ คน)

๔) การสร้างและเตรียมความพร้อมผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ผ่านโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรยกระดับสู่กลุ่มกำลังคนคุณภาพ (MDES Young Talent) โดยจัดกิจกรรม Open House เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าและโอกาสในการเติบโตและพัฒนาสำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ อันจะเป็นการดึงดูดและจูงใจข้าราชการรุ่นใหม่ที่มีศักยภาพสูงให้เข้าสู่ระบบกำลังคนคุณภาพที่เป็นระบบหลักของภาคราชการ เช่น ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPs) และนักเรียนทุนรัฐบาล เป็นต้น นอกจากนี้ ยังได้จัดให้มีการพัฒนาและทดสอบทักษะที่จำเป็น ทั้งด้านภาษาและด้านดิจิทัล พร้อมทั้งจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อพัฒนาทักษะด้านการทำงานร่วมกับผู้อื่น (Soft Skills) และการพัฒนากรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) เพื่อการเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้นำที่มีศักยภาพในการขับเคลื่อนองค์กรยุคดิจิทัล

๕) การจัดสัมมนาโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนการขับเคลื่อนงานด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES Tower Hall ๒๐๒๔) ครั้งที่ ๑ จำนวน ๑๓๐ คน ครั้งที่ ๒ จำนวน ๑๒๖ คน รวม ๒๕๖ คน เพื่อกำหนดตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย และทิศทาง ในการขับเคลื่อนองค์กรร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และผู้ปฏิบัติงาน

**การบริหารกำลังคนคุณภาพ**

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....

**การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล**

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....

**การพัฒนาคุณภาพชีวิต**

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....

**ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม**

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....

**การวางเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)**

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....

การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพองค์กรและสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ ได้มีการนำแนวคิด **Performance-driven Approach** มาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นการเชื่อมโยงระบบบริหารผลการปฏิบัติงานอย่างครบวงจร ตั้งแต่การกำหนดตัวชี้วัด การติดตามประเมินผล ไปจนถึงการให้รางวัลและสร้างแรงจูงใจ เพื่อยกระดับความสามารถของบุคลากร ให้มีศักยภาพสูงและสร้างผลงานที่โดดเด่น โดยมีการดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้

๑) การกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน โดยถ่ายทอดจากเป้าหมายระดับองค์กรสู่ตัวชี้วัดระดับบุคคล ผ่านการกำหนดตัวชี้วัดกลางสำหรับ รองหัวหน้าส่วนราชการ ผู้ตรวจราชการ ผู้ช่วยปลัดกระทรวง และผู้อำนวยการกองศูนย์กลุ่ม เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการทั้งในระดับหน่วยงานและระดับบุคคล ด้วยระบบการติดตามที่ต่อเนื่องและใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์ในการประเมิน โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกองตามผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด (กอง A และ B) เพื่อสะท้อนผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง

๓) การให้รางวัลและสร้างแรงจูงใจที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ทั้งในรูปแบบของการเลื่อนเงินเดือนที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของกองและของบุคคล การมอบรางวัล "ข้าราชการดีเด่น" ตลอดจนการให้รางวัลและเสริมสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้วยความทุ่มเท อุทิศตน มีคุณธรรมจริยธรรม มีผลการปฏิบัติราชการที่ดี และสร้างคุณประโยชน์ให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (DE The Idol) และการให้ทุนการศึกษาบุตรสำหรับผู้ปฏิบัติงานดีเด่น

**คำชี้แจง** สำหรับข้อ ๓ - ๒๒ ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- ๕ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้  
 ๔ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับ หรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง  
 ๓ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด  
 ๒ หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้  
 ๑ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๓. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และกลยุทธ์อัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ	✓				
๔. มีการวิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น	✓				
๕. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสำคัญในส่วนราชการ			✓		
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๖. มีการดำเนินการสรรหาข้าราชการที่สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจปัจจุบัน	✓				
๗. มีเครื่องมือในการประเมินบุคคลเพื่อการสรรหาที่มีคุณภาพและเหมาะสม	✓				
๘. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่ง <u>ประเภททั่วไป</u> ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
๙. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่ง <u>ประเภทวิชาการ</u> ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
๑๐. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่ง <u>ประเภทอำนวยการ</u> ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๑. มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกรอบเวลาที่ ก.พ. กำหนด	✓				
๑๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาผู้บังคับบัญชา				✓	
๑๓. มีการเชื่อมโยงระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM & HRD) ที่สนับสนุน และสอดคล้องกัน			✓		
๑๔. มีการวางแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อให้มีภาวะผู้นำ (Leadership) และมีความรู้/ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานในปัจจุบันและอนาคต			✓		

การประเมินผลการปฏิบัติงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๕. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
๑๖. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้		✓			
๑๖.๑ การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนา การวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา (Gap) เป็นต้น					
๑๖.๒ การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)	✓				
๑๖.๓ การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น	✓				
๑๖.๔ การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร/สำนัก/กอง/องค์กร	✓				
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๗. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ <sup>๑</sup> (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ	✓				
๑๘. มีการวางเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนา โยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา	✓				
๑๙. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น		✓			
คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๒๐. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้ สนับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ	✓				
๒๑. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น	✓				
๒๒. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น	✓				

<sup>๑</sup> กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ((HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลง รุ่นใหม่ (นปร.)

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล			
๒๓. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด			
	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ พยากรณ์สิ่งที่อาจจะ เกิดขึ้นในอนาคต)	ระดับกลาง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึง สาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและ รายงานข้อมูลที่แสดงถึง สิ่งที่เกิดขึ้น)
การวางแผนกำลังคน	✓		
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	✓		
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล		✓	
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	✓		
การพัฒนานวัตกรรม			
๒๔. กรณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)			
<input checked="" type="checkbox"/> <b>นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การลงเวลา การยื่นใบลาออนไลน์</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>การให้บริการผ่าน e-form เช่น การขอหนังสือรับรอง คำรักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร การขอรับทุนการศึกษาบุตร เป็นต้น</li> <li>การจัดเก็บข้อมูลกำลังคนด้านดิจิทัลของกระทรวง ข้อมูลการพัฒนาคณาจารย์ ข้อมูลประสบการณ์หลากหลาย รวมถึงข้อมูลการดำรงตำแหน่งต่างๆ สำหรับเป็นฐานข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์และการตัดสินใจ</li> </ol>			
<input checked="" type="checkbox"/> <b>นวัตกรรมด้านการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง</b> <p>การพัฒนานวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรดิจิทัลอย่างยั่งยืน (Sustainable IT Resource Pooling) โดยสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้ริเริ่มแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรดิจิทัลภาครัฐร่วมกันอย่างยั่งยืน โดยจัดตั้งกองนวัตกรรมการดิจิทัลเป็นหน่วยงานนำร่อง (Proof of Concept) ในการบริหารจัดการทรัพยากรร่วม (Resource Pooling) เพื่อขับเคลื่อนนโยบายด้านการพัฒนานวัตกรรมดิจิทัลของกระทรวงและภาครัฐ ผ่านการสำรวจความต้องการใช้งานในการพัฒนานวัตกรรม การออกแบบและพัฒนานวัตกรรม และการทดสอบ ปรับปรุง และขยายผล โดยมีการดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>การบูรณาการทรัพยากรและความเชี่ยวชาญ โดยบูรณาการทรัพยากรดิจิทัลของหน่วยงานความร่วมมือ ครอบคลุมทั้งบุคลากร เครื่องมือ ซอฟต์แวร์ ฐานข้อมูล และความเชี่ยวชาญ พร้อมมอบหมายบุคลากรจากหน่วยงานในสังกัด (สป.ตศ. สสช. สดช. และ อต.) มาร่วมพัฒนาและขยายผลนวัตกรรม</li> <li>การสร้างกลไกการบริหารจัดการ โดยมีกำหนดกรอบการทำงานเพื่อเป็นเป้าหมายหรือประโยชน์ร่วมกันที่ชัดเจน</li> <li>ส่งเสริมการพัฒนาทักษะผ่านการปฏิบัติงานจริง (On the job training)</li> </ol> <p>ปัจจุบัน กองนวัตกรรมการดิจิทัล ได้พัฒนางานที่สำคัญ ได้แก่ MDES Encrypter แอปพลิเคชันพยากรณ์อากาศ และระบบตรวจสอบและเก็บหลักฐานเว็บไซต์ผิดกฎหมายตามคำสั่งศาล <a href="https://www.canva.com/design/DAGRpeicExk/PhKUCFka0BA_uWOxDXI-dO/view?utm_content=DAGRpeicExk&amp;utm_campaign=designshare&amp;utm_medium=link&amp;utm_source=editor">https://www.canva.com/design/DAGRpeicExk/PhKUCFka0BA_uWOxDXI-dO/view?utm_content=DAGRpeicExk&amp;utm_campaign=designshare&amp;utm_medium=link&amp;utm_source=editor</a></p>			
<input checked="" type="checkbox"/> <b>นวัตกรรมด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>การเพิ่มประสิทธิภาพการสรรหาบุคคลเข้าองค์กรเพื่อทดแทนอัตรากำลังในตำแหน่งว่าง (ข้าราชการและพนักงานราชการ) ให้สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วและทันต่อความต้องการขององค์กร แก้ปัญหาตำแหน่งว่างสะสม work overload และการขาดแคลนบุคลากร โดยได้ปรับปรุงกระบวนการสรรหาและทดแทนอัตรากำลังในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ด้วยการสร้างระบบ Pool กำลังคนเพื่อทดแทนตำแหน่งว่างผ่าน ๓ ช่องทาง ได้แก่ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ บัญชีผู้ประสงค์ขอโอน และการรับนักเรียนทุนเรียนดีจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พร้อมทั้งได้บูรณาการและปรับลดขั้นตอนการเสนอขออนุมัติให้กระชับ ส่งผลให้สามารถบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งว่างใหม่ได้รวดเร็วกว่าขึ้น และช่วยให้องค์กรมีความคล่องตัวในการบริหารอัตรากำลังและได้บุคลากรที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการได้เร็วมากขึ้นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีเรียกบรรจุจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ระยะเวลาประมาณ ๑๓ วัน จากเดิม ๒๑ วัน</li> <li>- กรณีรับจากบัญชีผู้ประสงค์ขอโอน ระยะเวลาดำเนินการในส่วนของ สป.ตศ. (ไม่รวมระยะเวลารอคอย) ประมาณ ๒๕ วัน (เดิม ๖๐ วัน หรือ ๒ เดือน) และระยะเวลาเฉลี่ยจนสิ้นสุดกระบวนการ (รวมระยะเวลารอคอย) ประมาณ ๖๐ วัน หรือ ๒ เดือน (เดิม ๙๐ วัน หรือ ๓ เดือน)</li> </ul> </li> </ol>			

- กรณีการรับนักเรียนทุนเรียนดีจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ระยะเวลาประมาณ ๖๐ วัน จากเดิม ๙๐ วัน

๒) การพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านการประเมินเพื่อเลื่อนระดับ โดยมีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนระดับให้มีความกระชับและมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยในปี ๒๕๖๗ สามารถเลื่อนระดับข้าราชการแล้วเสร็จ จำนวน ๙ ราย โดยใช้เวลาเฉลี่ย ๑๒๗.๕๖ วัน หรือ ๔ เดือน (เดิมเฉลี่ย ๓๘๗ วัน หรือ ๑๒ เดือน) ส่งผลให้กระบวนการเลื่อนระดับมีความรวดเร็วคล่องตัวมากขึ้น และสนับสนุนความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ สรุประยะเวลาเฉลี่ยของการดำเนินงานตามประเภทและระดับ ดังนี้

ประเภท/ระดับ	บุคลากรที่ได้รับการเลื่อน (คน)	เวลาเฉลี่ยในการเลื่อนระดับ (วัน)
<b>ประเภททั่วไป</b>		
ระดับชำนาญงาน	๑	๓๐
<b>ประเภทวิชาการ</b>		
ระดับชำนาญการ	๓	๑๗๔.๓๓
ระดับชำนาญการพิเศษ	๔	๑๑๕
ระดับเชี่ยวชาญ	๑	๑๓๕
<b>รวม</b>	<b>๙</b>	<b>๑๒๗.๕๕</b>

#### นวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑) การขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๑๐) แบ่งการดำเนินงานเป็น ๒ ระยะ ได้แก่ ระยะที่ ๑ (Warm-Up Phase) ส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านระบบ e-Learning ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง และระยะที่ ๒ (Skill Enhancement & Application Phase) คงจำนวนชั่วโมงการเรียนรู้ผ่านระบบ e-Learning ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง และต่อยอดด้วยการพัฒนาตามแผน IDP รายบุคคล ส่งเสริมการนำองค์ความรู้หรือทักษะที่ได้รับการพัฒนาไปปรับใช้จริงอย่างน้อย ๑ เรื่อง และการผ่านการประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) เพื่อไปสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลระยะสมบูรณ์ (Mutual Stage) ในรูปแบบ pre-assessment ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๒) การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีเกิดใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร โดยสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมได้ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีเกิดใหม่อย่าง Generative AI และพัฒนาทักษะการสร้างนวัตกรรม เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ผ่านการจัดฝึกอบรม ๒ โครงการสำคัญ

๒.๑ โครงการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial intelligence : AI) ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จำนวน ๕ หลักสูตร ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายทุกระดับ ภายในกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จำนวน ๓๒๐ คน ดังนี้

- ๑) AI for Executive สำหรับผู้บริหาร (หัวหน้าส่วนราชการและรองหัวหน้าส่วนราชการ)
- ๒) AI for Management สำหรับผู้อำนวยการขึ้นไป
- ๓) AI สำหรับผู้ปฏิบัติงาน IT สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
- ๔) AI for Train the Trainer (วิทยากรตัวคูณ) สำหรับผู้มีความรู้สูงกำลังคนคุณภาพของหน่วยงาน
- ๕) AI สำหรับผู้ปฏิบัติงาน Back Office สำหรับกลุ่มบุคลากรทั่วไปผู้ปฏิบัติงาน

๒.๒ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างนวัตกรรมดิจิทัลในการปฏิบัติงาน (Design Thinking & Data Analysis) จำนวน ๓๐ คน เพื่อพัฒนาทักษะการคิดเชิงออกแบบและการวิเคราะห์ข้อมูล สำหรับการสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน

การดำเนินการดังกล่าวส่งผลให้บุคลากรทุกระดับมีความรู้และทักษะในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ สามารถประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังสร้างวัฒนธรรมนวัตกรรมในองค์กร ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลที่ทันสมัย

**นวัตกรรมด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต**

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้มีการนำนโยบาย Work from Anywhere มาสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ยืดหยุ่นและมีประสิทธิภาพ ลดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของเจ้าหน้าที่ ในกรณีนี้ ได้มีการพัฒนาระบบและสนับสนุนเครื่องมืออุปกรณ์ ดังนี้

๑. การทดแทนและจัดสรร คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทั้งที่เป็นข้าราชการและพนักงานราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง
๒. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ WorkAnywhere ที่เชื่อมโยงกับระบบยืนยันตัวตน ThaiID ในการเข้าออกงานและการรายงานผลการปฏิบัติงาน ซึ่งช่วยให้สามารถยืนยันได้ว่าเป็นผู้ปฏิบัติงานรายนั้นจริง
๓. การสนับสนุนระบบ Virtual Private Network (VPN) ให้ผู้ปฏิบัติงานตามความจำเป็นเพื่อให้สามารถเข้าถึงระบบงานสำคัญขององค์กรผ่านเครือข่ายสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยในการดำเนินงาน ส่งเสริมการปฏิบัติงานนอกสถานที่โดยใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ตภายนอกสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

**นวัตกรรมด้านการพัฒนาองค์กร**

ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง .....

**นวัตกรรมด้านการบริหารกำลังคนคุณภาพ**

ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง .....

**นวัตกรรมด้านความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม**

ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง .....

**อื่น ๆ (โปรดระบุ) นวัตกรรมด้านการเสริมสร้างแรงจูงใจ**

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้ริเริ่มจัดให้มีการพิจารณาคัดเลือกและมอบรางวัล “บุคลากรดีเด่นแห่งปี” เพื่อเชิดชูเกียรติให้กับ บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งมีผลการปฏิบัติงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์และทุ่มเท โดยครอบคลุมบุคลากรทุกประเภท ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างโครงการและลูกจ้างเหมาบริการ โดยในปี พ.ศ.๒๕๖๗ ได้กำหนดให้มีรางวัลเชิดชูเกียรติ ๒ ประเภท คือ รางวัล "DE the IDOL ๒๐๒๓" สำหรับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น (ไม่เกินร้อยละ ๕ ของบุคลากรแต่ละประเภท) และรางวัล "DE Hype Award ๒๐๒๓" สำหรับผู้สร้างคุณประโยชน์และชื่อเสียงให้องค์กร ในกรณีนี้ ได้มีการมอบสัญลักษณ์แห่งความภาคภูมิใจ (เสื้อ DE Jacket และ Batch) และใบประกาศเกียรติคุณ พร้อมทั้งประกาศรายชื่อบุคลากรดีเด่นแห่งปี ให้เป็นที่ทราบทั่วกันทั้งองค์กร

การดำเนินการดังกล่าว ส่งผลเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ และช่วยกระตุ้นวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งความเป็นเลิศ เสริมสร้างความผูกพันต่อองค์กร และรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพให้ร่วมขับเคลื่อนองค์กรในระยะยาว

**การถอดบทเรียน**

๒๕. โปรดระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง  
การนำ Generative AI มาใช้ในการทำงานเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการต่างๆ ทำให้องค์กรสามารถปรับตัวต่อความเปลี่ยนแปลงได้รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างประสบการณ์ให้แก่บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้สามารถนำมาปรับใช้ในกระบวนการทำงานได้อย่างคล่องตัว เช่น การให้ AI ช่วยบริหารจัดการเอกสารด้วยเครื่องแปลเสียงเป็นข้อความในการประชุม สรุปประเด็นสำคัญจากเอกสารการประชุม และจัดทำรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ ช่วยในการสรรหาและคัดเลือกโดยใช้ในการสร้างชุดคำถามสัมภาษณ์ที่เหมาะสมกับแต่ละตำแหน่งงาน หรือช่วยในการพัฒนาบุคลากรโดยการออกแบบหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย เป็นต้น

๒๖. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง (ถ้ามี)  
การจัดเก็บบริหารจัดการและใช้ประโยชน์ข้อมูลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยการจัดให้มีการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรให้มีความสามารถด้านความเข้าใจและใช้ข้อมูลดิจิทัล (Data Literacy) มากขึ้น โดยเริ่มจากการวางแผนและวางโครงสร้างการจัดเก็บข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลอย่างเป็นระบบ มีการจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลให้เป็นระเบียบปลอดภัย คำนึงถึงความเป็นส่วนตัวและมีการจัดเตรียมเครื่องมือสำหรับการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลให้เป็นข้อสรุปและนำไปใช้ให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างหลากหลาย

๒๗. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)

- การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง  
ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....
- การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง  
ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....
- การพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....
- การบริหารกำลังคนคุณภาพ  
ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....
- การพัฒนาคุณภาพชีวิต  
ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....
- ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม  
ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....
- การวางแผนทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)  
ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....
- การนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....
- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

การเลื่อนเงินเดือน

**ปัญหาอุปสรรค** การบริหารจัดการระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการของภาครัฐในปัจจุบันประสบปัญหาสำคัญในการดึงดูดบุคลากรรุ่นใหม่ที่มีศักยภาพสูง เนื่องจากอัตราค่าตอบแทนที่ค่อนข้างต่ำเมื่อเทียบกับภาคเอกชน อีกทั้งรูปแบบสวัสดิการที่มีอยู่ยังไม่สอดคล้องกับความต้องการและวิถีชีวิตของคนรุ่นใหม่ในยุคดิจิทัล ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐสูญเสียโอกาสในการได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาร่วมพัฒนาองค์กร

**ข้อเสนอแนะ** ปรับปรุงสวัสดิการให้ตอบโจทย์คนรุ่นใหม่ โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองผ่านการสนับสนุนการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่และการเข้าถึงแพลตฟอร์มการเรียนรู้ออนไลน์ชั้นนำ รวมทั้งจัดให้มีสวัสดิการที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานที่สมดุล (Work-Life Balance) เช่น การทำงานแบบยืดหยุ่น (Flexible Working Hours) การทำงานจากที่บ้าน (Work from Home) และสิทธิประโยชน์ด้านการดูแลสุขภาพกายและใจ ซึ่งจะช่วยเพิ่มความน่าสนใจในการทำงานภาครัฐและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กรในระยะยาว

- กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

**ปัญหาอุปสรรค** การดำเนินงานในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Departmental Personnel Information System: DPIS) ประสบปัญหาสำคัญในด้านความถูกต้องและความสมบูรณ์ของข้อมูล โดยพบว่าเมื่อผู้ใช้งานต้องการเรียกข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน หลายครั้งข้อมูลที่เรียกใช้ มีความคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง ประกอบกับการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานยังมีข้อจำกัด รายละเอียดโดยสรุป ดังนี้

๑) การโอนข้าราชการ กรณีที่ส่วนราชการใช้ระบบ DPIS๖ ในการเก็บประวัติข้อมูลข้าราชการ การถ่ายโอนข้อมูลระหว่างส่วนราชการ มีความคลาดเคลื่อนสูง

๒) การย้ายฐานข้อมูลจากระบบ DPIS๕ ไปยังระบบ DPIS๖ เกิดการสูญหายของข้อมูลจำนวนมาก

๓) แม้ว่าจะระยะเวลาจะผ่านไปหลายปีแล้ว ก็ยังไม่สามารถกู้คืนข้อมูลที่สูญหาย ได้

๓) การช่วยราชการ ยังไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลบุคลากรจากต้นสังกัดมายังส่วนราชการที่มาช่วยราชการได้ ทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่องของข้อมูล

๔) การรับโอนข้าราชการ หากมีการถ่ายโอนข้อมูลของข้าราชการในระบบ PDIS๖ ไม่สามารถถ่ายโอนข้อมูลมาได้อย่างครบถ้วน ทำให้ต้องตรวจสอบข้อมูลจากทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ในรูปแบบกระดาษเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

๕) การแสดงข้อมูลประวัติข้าราชการใน ระบบ DPID๖ แสดงผลไม่ครบถ้วนทำให้ไม่สามารถทราบได้ว่าคำสั่งที่ลงนั้นเป็นคำสั่งประเภทใด และการแสดงข้อมูลของข้าราชการใน ก.พ. ๗ สำหรับผู้ดูแลระบบและเจ้าของข้อมูลแสดงผลไม่เหมือนกัน ทำให้เกิดความสับสนของข้อมูล รวมถึงข้อมูลการเลื่อนระดับตำแหน่งไม่ถูกปรับปรุง หรือข้อมูลการฝึกอบรมไม่ครบถ้วน ส่งผลให้ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการตัดสินใจหรือวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างทันที จำเป็นต้องใช้เวลาในการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องก่อนนำไปใช้งานจริง

**ข้อเสนอแนะ** การปรับปรุงระบบ DPIS๖ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น พร้อมทั้งยกระดับให้เป็น “ระบบการวางแผนทรัพยากรองค์กร” (Enterprise Resource Planning: ERP) เนื่องจากเป็นระบบที่สามารถบูรณาการข้อมูลและกระบวนการทำงานทุกส่วนเข้าด้วยกันแบบ Real-time ลดความซ้ำซ้อนในการป้อนข้อมูลและการทำงาน พร้อมทั้งสร้างมาตรฐานการทำงานที่เป็นระบบเดียวกันทั้งองค์กร อีกทั้งเป็นระบบที่ช่วยวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ สามารถสร้างรายงานที่หลากหลายตามความต้องการ และติดตามผลการดำเนินงานแบบ Real-time อีกทั้งยังช่วยในการวางแผนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีการติดตามและควบคุมการใช้งบประมาณรวมถึงบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้สามารถลดระยะเวลาในการทำงาน ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานด้วยมือ และเพิ่มความแม่นยำในการดำเนินงาน ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาการให้บริการรูปแบบใหม่ การปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง และการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร อันจะส่งผลให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายการเป็นองค์กรดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพสูงได้อย่างเป็นรูปธรรม

## ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การสรรหาและคัดเลือก (Recruitment & Selection)		
<b>๑. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ ๑ คน เข้าสู่องค์กร</b>		
จำนวนวันรวม <sup>๒</sup> ในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการในปีงบประมาณ (b)	ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ ๑ คน เข้าสู่องค์กร (a)/(b)
๒,๔๔๘ (๑๔๔ ชม.*๑๗)	๑๗	๑๔๔
การฝึกอบรมและพัฒนา (Training & Development)		
<b>๒. ร้อยละของบุคลากร<sup>๓</sup>ที่ได้รับการพัฒนา</b>		
จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี)) (a)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา (a)/(b)*๑๐๐
๒๓๗ (ขรก. ๑๙๙+ พริก. ๓๘)	๒๔๑	๙๘.๓๔
<b>๓. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร<sup>๓</sup> ๑ คนได้รับการพัฒนา</b>		
จำนวนชั่วโมง <sup>๔</sup> ที่บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี)) (a)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร ๑ คนได้รับการพัฒนา (a)/(b)
๑๔,๒๒๐ (๖๐ชม. *๒๓๗ คน)	๒๔๑	๕๙.๐๐
ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development)		
<b>๔. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับการความก้าวหน้า (หมายถึง ผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับ หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอำนวยการ บริหาร)</b>		
จำนวนข้าราชการที่ได้รับการความก้าวหน้า (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับการความก้าวหน้า (a)/(b)*๑๐๐
๑๐ (อ.ต้น ๓, อ.สูง ๗)	๒๐๐	๕

<sup>๒</sup> จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาแต่ละครั้งคูณด้วยจำนวนผู้ที่ได้รับการบรรจุ ในการสรรหาครั้งนั้น โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันบรรจุ

<sup>๓</sup> รวมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกประเภท

<sup>๔</sup> จำนวนชั่วโมง หมายถึง ผลรวมของจำนวนชั่วโมงต่อหลักสูตรคูณด้วยจำนวนคนที่เข้าร่วม

๕. ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ยในการเลื่อนระดับข้าราชการ			
จำนวนวันรวม <sup>๕</sup> ในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น (a)	จำนวนข้าราชการที่ได้รับ การเลื่อนระดับ (b)	ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ยในการเลื่อน ระดับข้าราชการ (a)/(b)	
๑๑๔๘	๙	๑๒๗.๕๖	
๖. ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย (หมายถึง เฉพาะการย้ายในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันภายในกรม)			
จำนวนข้าราชการที่มีการย้าย (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย (a)/(b)*๑๐๐	
๕๔	๒๐๐	๒๗	
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)			
๗. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ <sup>๖</sup>			
จำนวนกำลังคนคุณภาพ ในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ (a)/(b)*๑๐๐	
๓๐	๒๐๐	๑๕	
๘. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (Turnover rate)			
รายการ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ที่ลาออกหรือโอนออกจาก ส่วนราชการในปีงบประมาณ (a)	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	อัตราการสูญเสีย กำลังคนคุณภาพ (ร้อยละ) (a)/(b)*๑๐๐
อายุราชการน้อยกว่า ๕ ปี	-	๑๕	๐
อายุราชการ ๕ - ๑๐ ปี	-	๑๕	๐
ความผูกพันและความเป็นอยู่ที่ดี (Engagement and wellbeing)			
๙. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการใหม่ (Retention rate)			
รายการ	จำนวนข้าราชการใหม่ที่ยังอยู่ใน ส่วนราชการ ในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการ ที่บรรจุใหม่ทั้งหมด ในปีงบประมาณ (b)	อัตราการคงอยู่ ของข้าราชการใหม่ (ร้อยละ) (a)/(b)*๑๐๐
อายุราชการน้อยกว่า ๑ ปี	๒๒	๒๒	๑๐๐
อายุราชการ ๑ - ๕ ปี	๓๗	๕๙	๖๒.๗๑
๑๐. ความผูกพันของข้าราชการ			
คะแนนความผูกพันของ ส่วนราชการปี ๒๕๖๗ <sup>๗</sup> (a)	คะแนนความผูกพันเฉลี่ยของ ภาคราชการปี ๒๕๖๗ (b)	ผลต่างความผูกพันของส่วนราชการ กับค่าเฉลี่ยภาคราชการ (a) - (b)	
๗๑.๘๑	๗๘.๕๙	- ๖.๗๘	
๑๑. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ ๑ คนลาในปีงบประมาณ			
จำนวนวันลาป่วยทั้งหมดของข้าราชการ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ (b)	จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ ๑ คนลาในปีงบประมาณ (a)/(b)	
๑๕๐๘	๒๐๐	๗.๕๔	
ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (Performance Management)			
๑๒. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น			
รายการ	จำนวนข้าราชการที่มี ผลการปฏิบัติราชการระดับ ดีเด่น (a)	จำนวนข้าราชการ ทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของผู้ที่มี ผลการปฏิบัติราชการ ระดับดีเด่น (a)/(b)*๑๐๐
รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๗	๙๑	๒๐๐	๔๕.๕
รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๗	๑๐๑	๒๐๐	๕๐.๕

<sup>๕</sup> จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละครั้งคูณด้วยจำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

<sup>๖</sup> กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ((HIPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HIPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลง รุ่นใหม่ (นปร.)

<sup>๗</sup> คะแนนความผูกพันของข้าราชการ อ้างอิงจากข้อมูลรายงานผลการสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของส่วนราชการ โดย สำนักงาน ก.พ.

## ข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้ส่วนราชการเตรียมการเก็บข้อมูลสำหรับการรายงานในปีถัดไป

ข้อมูลสำคัญที่ให้ ส่วนราชการรายงาน	ข้อมูลเบื้องต้นที่ใช้ในการวิเคราะห์	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ระยะ ถัดไป
<b>การวางแผนกำลังคน (Workforce Planning)</b>				
๑. สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation)	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนข้าราชการจำแนกตามช่วงอายุ</li> <li>จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ</li> </ul>		✓	✓
๒. อัตราส่วนของบุคลากรหน่วย การเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ</li> <li>จำนวนบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงานในปีงบประมาณ</li> </ul>		✓	✓
๓. อัตราว่างของข้าราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนกรอบตำแหน่งจำแนกตามประเภทและระดับตำแหน่ง</li> <li>จำนวนข้าราชการจำแนกตามประเภทและระดับตำแหน่ง</li> </ul>		✓	✓
๔. สัดส่วนการจ้างงานแต่ละ ประเภท	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนบุคลากรจำแนกตามประเภทการจ้างงาน (ข้าราชการ, พนักงานราชการ, ลูกจ้างประจำ, ลูกจ้างชั่วคราว, อื่น ๆ)</li> <li>จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ</li> </ul>			✓
๕. การใช้ตำแหน่ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงาน ภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ) หรือ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแล ส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม</li> </ul>			✓
<b>การสรรหาและคัดเลือก (Recruitment &amp; Selection)</b>				
๖. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหา ข้าราชการ ๑ คน เข้าสู่องค์กร	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนวันรวมในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ (จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาแต่ละครั้งคูณด้วย จำนวนผู้ที่ได้รับการบรรจุ ในการสรรหาครั้งนั้น โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันบรรจุ)</li> <li>จำนวนข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการในปีงบประมาณ</li> </ul>	✓	✓	✓
๗. ค่าใช้จ่ายเฉลี่ยที่เกิดจาก การสรรหา	<ul style="list-style-type: none"> <li>ค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการสรรหาบุคลากร</li> <li>จำนวนบุคลากรที่เข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ</li> </ul>			✓
๘. อัตราส่วนผู้สมัครต่อตำแหน่ง ที่เปิดรับสมัคร	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนผู้สมัคร</li> <li>จำนวนตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร</li> </ul>			✓
<b>การฝึกอบรมและพัฒนา (Training &amp; Development)</b>				
๙. ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี))</li> <li>จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ (บุคลากร หมายถึงบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกประเภท)</li> </ul>	✓	✓	✓
๑๐. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร ๑ คน ได้รับการพัฒนา	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนชั่วโมงที่บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี))</li> <li>จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ (บุคลากร หมายถึงบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกประเภท)</li> </ul>	✓	✓	✓
๑๑. ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (หมายถึง ต้นทุนในการดำเนินกิจกรรมในการพัฒนาทั้งหมด)</li> <li>จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม (หมายถึง ผลรวมของจำนวนชั่วโมงของกิจกรรมการพัฒนาแต่ละหลักสูตรคูณด้วยจำนวน ผู้เข้าร่วมในกิจกรรมนั้น)</li> </ul>		✓	✓
๑๒. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อ กิจกรรมการพัฒนา	<ul style="list-style-type: none"> <li>ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อกิจกรรมการพัฒนาแต่ละกิจกรรม</li> <li>จำนวนกิจกรรม</li> </ul>	✓	✓	✓
<b>ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development)</b>				
๑๓. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับ ความก้าวหน้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนข้าราชการที่ได้รับความก้าวหน้า (หมายถึง ผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับ หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอำนวยการ บริหาร)</li> <li>จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ</li> </ul>	✓	✓	✓

ข้อมูลสำคัญที่ให้ ส่วนราชการรายงาน	ข้อมูลเบื้องต้นที่ใช้ในการวิเคราะห์	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ระยะ ถัดไป
๑๔. ร้อยละของข้าราชการประเภท วิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ</li> <li>จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ</li> </ul>		✓	✓
๑๕. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ</li> <li>จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ</li> </ul>		✓	✓
๑๖. ร้อยละของข้าราชการที่มี การย้าย	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนข้าราชการที่มีการย้าย (หมายถึง เฉพาะการย้ายในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันภายในกรม)</li> <li>จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ</li> </ul>	✓	✓	✓
๑๗. ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ย ในการเลื่อนระดับข้าราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนวันรวมในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้นแต่ละครั้งคูณด้วยจำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก)</li> <li>จำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ</li> </ul>	✓		
๑๘. ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ย ในการเลื่อนระดับของ ข้าราชการประเภทวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนวันรวมในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับที่สูงขึ้น</li> <li>จำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ</li> </ul>			✓
๑๙. ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ย ในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนวันรวมในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประเภทอำนวยการ</li> <li>จำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ</li> </ul>			✓
<b>การบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)</b>				
๒๐. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนกำลังคนคุณภาพในปีงบประมาณ</li> <li>จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (กำลังคนคุณภาพ หมายถึง ผู้ที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มี ผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HIPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำ คลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหาร การเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)</li> </ul>	✓	✓	✓
๒๑. อัตราการสูญเสียกำลังคน คุณภาพที่มีอายุราชการ น้อยกว่า ๕ ปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนกำลังคนคุณภาพที่มีอายุราชการน้อยกว่า ๕ ปี ที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ</li> <li>จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดในปีงบประมาณ</li> </ul>	✓	✓	✓
๒๒. อัตราการสูญเสียกำลังคน คุณภาพที่มีอายุราชการ ๕ - ๑๐ ปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนกำลังคนคุณภาพที่มีอายุราชการ ๕ - ๑๐ ปี ที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ</li> <li>จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดในปีงบประมาณ</li> </ul>	✓	✓	✓
๒๓. เหตุผลในการออกจากองค์กร ของกำลังคนคุณภาพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนของข้าราชการแยกตามเหตุผลในการออกจากองค์กร (เช่น อยากรับผิดชอบงาน ลักษณะงานไม่ตรงกับความต้องการ ต้องการค่าตอบแทนที่ เพิ่มมากขึ้น มองหาเงื่อนไขการทำงานที่ยืดหยุ่น ต้องการย้ายกลับภูมิลำเนา สวัสดิการ ทำงานไม่ตรงกับหัวหน้าหรือเพื่อนร่วมทีม วางแผนในการเรียนต่อ ปัญหาสุขภาพ ต้อง ใช้เวลาดูแลครอบครัว เป็นต้น)</li> </ul>		✓	✓
<b>เทคโนโลยีดิจิทัลด้าน HR (Digital HR)</b>				
๒๔. ร้อยละของบุคลากรด้าน IT	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนบุคลากรด้าน IT</li> <li>จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ</li> </ul>		✓	✓
<b>ความผูกพันและความเป็นอยู่ที่ดี (Engagement and wellbeing)</b>				
๒๕. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการใหม่ ที่มีอายุราชการน้อยกว่า ๑ ปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนข้าราชการใหม่ที่มีอายุราชการน้อยกว่า ๑ ปี ที่ยังอยู่ใน ส่วนราชการในปีงบประมาณ</li> <li>จำนวนข้าราชการที่บรรจุใหม่ทั้งหมดในปีงบประมาณ</li> </ul>	✓	✓	✓
๒๖. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ ใหม่ที่มีอายุราชการ ๑ - ๕ ปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนข้าราชการใหม่ที่มีอายุราชการ ๑ - ๕ ปี ที่ยังอยู่ใน ส่วนราชการในปีงบประมาณ</li> <li>จำนวนข้าราชการที่บรรจุใหม่ทั้งหมดในปีงบประมาณ</li> </ul>	✓	✓	✓
๒๗. ความผูกพันของข้าราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>คะแนนความผูกพันของส่วนราชการปี ๒๕๖๗</li> </ul>	✓		✓

ข้อมูลสำคัญที่ให้ ส่วนราชการรายงาน	ข้อมูลเบื้องต้นที่ใช้ในการวิเคราะห์	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ระยะ ถัดไป
	<ul style="list-style-type: none"> <li>คะแนนความผูกพันเฉลี่ยของภาคราชการปี ๒๕๖๗ (อ้างอิงจากข้อมูลรายงานผลการสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดย สำนักงาน ก.พ.)</li> </ul>			
๒๘. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่บุคลากร ๑ คนลาในปีงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนวันลาป่วยทั้งหมดของข้าราชการในปีงบประมาณ</li> <li>จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ</li> </ul>	✓	✓	✓
๒๙. จำนวนวันลาเฉลี่ยที่บุคลากร ๑ คนลาในปีงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนวันลาทั้งหมดของข้าราชการในปีงบประมาณ</li> <li>จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ</li> </ul>		✓	✓
๓๐. ร้อยละของบุคลากรที่มี การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนบุคลากรที่มีการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง</li> <li>จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ</li> </ul>		✓	✓
<b>ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (Performance Management)</b>				
๓๑. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติ ราชการระดับดีเด่น	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่นแต่ละรอบการประเมิน</li> <li>จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ</li> </ul>	✓	✓	✓

หมายเหตุ : อาจมีการปรับเปลี่ยนข้อมูลสำคัญที่ให้ส่วนราชการรายงานตามสถานการณ์ในแต่ละช่วงเวลา

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	แผนงาน/โครงการ	ช่วงระยะเวลา ที่ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ เบิกจ่าย (บาท)	ตัวชี้วัด (ถ้ามี)	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
<b>งบประมาณโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</b>							
๑	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ ธันวาคม และ ๑๘ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๗ วัน รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๗ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ จำนวน ๖ วัน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๗๑๖,๒๐๐.- บาท และขอรับจัดสรร งบประมาณ ส่วนกลาง สป.ตศ. เพิ่มเติม ๕๐๐,๐๐๐.- บาท	๑,๑๓๔,๓๖๖.- บาท	๑. ร้อยละข้าราชการบรรจุใหม่ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สามารถผ่านการอบรมตามระยะเวลาที่กำหนด (ครั้งที่ ๑) ๒. ร้อยละข้าราชการบรรจุใหม่ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สามารถผ่านการอบรมตามระยะเวลาที่กำหนด (ครั้งที่ ๒)	รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ -๑๕ ธันวาคม และ ๑๘ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๗ วัน รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๗ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ จำนวน ๖ วัน  โดยผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น ๑๓๕ คน	กก.กพท.
<b>งบประมาณโครงการพัฒนาทักษะและสร้างความพร้อมในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ สป.ตศ.</b>							
<b>กิจกรรมที่ ๑ การจัดฝึกอบรมหลักสูตรที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากโครงการพัฒนาทักษะฯ สป.ตศ. ๓๔๙,๓๐๐.- บาท</b>							
๒	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนงาน/โครงการอย่างมีประสิทธิภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๒๙ ก.พ. ๒๕๖๗ - ๑ มี.ค. ๒๕๖๗	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๓๐,๐๐๐.- บาท	๒๒,๔๐๐.- บาท	๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนงาน/โครงการ และมีแนวทางที่ถูกต้องในการจัดทำแผนงาน/โครงการให้มีคุณภาพ ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการอบรมสามารถจัดทำแผนงาน/โครงการในเบื้องต้นได้ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการอบรมได้มีแนวทางในการทำงานและกระบวนการคิด สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน	ข้าราชการ และพนักงานราชการ สป.ตศ. โดยผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น ๔๐ คน	กก.กพท.

ที่	แผนงาน/โครงการ	ช่วงระยะเวลา ที่ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ เบิกจ่าย (บาท)	ตัวชี้วัด (ถ้ามี)	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					และรู้จักวางแผนการทำงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อันจะเป็นประโยชน์ในการ ขับเคลื่อนงานของสำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคมต่อไป		
๓	กิจกรรม “DE Onboarding Day” ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม	๔ มิ.ย. ๒๕๖๗	<b>งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร</b> ๒๙,๑๐๐.- บาท	๒๙,๑๐๐ บาท	เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย โครงสร้างองค์กร คณะผู้บริหาร ภารกิจและหน้าที่ความ รับผิดชอบ รวมถึงวัฒนธรรมการ ทำงานของสำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) ให้แก่บุคลากรบรรจุใหม่/รับโอน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ข้าราชการ/พนักงานราชการบรรจุใหม่ และ ข้าราชการรับโอน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ <b>โดยผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น ๓๓ คน</b>	กก.กพท.
๔	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรด้าน การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม	๕, ๙, ๑๒, ๑๙, ๒๖ ก.ค. ๒๕๖๗ /๒, ๙, ๑๖, ๒๓, ๓๐ ส.ค. ๖๗ และ ๖, ๑๐, ๑๓ ก.ย. ๒๕๖๗	<b>งบประมาณ จากโครงการ พัฒนาทักษะฯ และขอรับการ จัดสรร</b> <b>งบประมาณ ส่วนกลาง สป.ดศ.</b> ๑๐๖,๒๐๐ บาท	๘๗,๕๔๕ บาท	เพื่อส่งเสริมความรู้และพัฒนา ทักษะที่จำเป็นสำหรับนักทรัพยากร บุคคลและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล	- ข้าราชการ และพนักงานราชการ ดศ. ที่ปฏิบัติงาน ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - ข้าราชการ พนักงานราชการ องค์กรมหาชน ในกำกับกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล <b>โดยผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น ๕๓ คน</b>	กก.กพท.
๕	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อสร้างนวัตกรรมดิจิทัลในการ ปฏิบัติงาน (Design Thinking	วันที่ ๔, ๑๑, ๑๘ - ๑๙ และ ๒๕	<b>งบประมาณ จากโครงการ พัฒนาทักษะฯ</b>	๒๔๑,๕๖๘.๑๓ บาท		บุคลากรกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ที่เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจ	กก.กพท.

ที่	แผนงาน/โครงการ	ช่วงระยะเวลา ที่ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ เบิกจ่าย (บาท)	ตัวชี้วัด (ถ้ามี)	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	& Data Analysis) ของ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคม	กันยายน ๒๕๖๗ (จำนวน ๕ วัน)	๒๓๐,๐๐๐ บาท  และงบ อำนวยการ และบริหาร งานทั่วไป ของกองกลาง ๑๒,๐๐๐ บาท			ในกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) และการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis) สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนา นวัตกรรมและแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ  โดยผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น ๓๐ คน	
๖	โครงการพัฒนาศักยภาพ บุคลากร ยกระดับสู่กลุ่ม กำลังคนคุณภาพ ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม (Digital Talent)	วันที่ ๖, ๒๑ และ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร จากโครงการ พัฒนาทักษะฯ สป.ดศ.	๘๙,๕๕๐ บาท	๑ ผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกำลังคน คุณภาพผู้มีศักยภาพสูง (Talent) ๒. สป.ดศ. ได้บุคลากร กลุ่มเป้าหมายเข้าสู่ กระบวนการพัฒนาและต่อยอด ศักยภาพเดิมให้เป็นผู้มีศักยภาพ สูง ๓. สป.ดศ. มีจำนวน กำลังคนคุณภาพผู้มีศักยภาพสูง รุ่นใหม่ (MDES Young Talent) เพิ่มขึ้น อย่างต่อเนื่อง	โดยผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น ๓๐ คน	กก.กพท.
<b>กิจกรรมที่ ๒ ส่งบุคลากรของ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ในหลักสูตรที่มีความสำคัญ และจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (มีค่าลงทะเบียน)</b>							
๗	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic certificate in Public Procurement : (e- CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	หลักสูตรที่ ๑ วันที่ ๑๔ ก.พ. - ๑๒ มิ.ย. ๒๕๖๗ และ  หลักสูตรที่ ๒ วันที่ ๕ ก.พ. - ๔ เม.ย. ๒๕๖๗	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร จากโครงการ พัฒนาทักษะฯ สป.ดศ.	หลักสูตรที่ ๑ ๔,๐๐๐ บาท หลักสูตรที่ ๒ คนละ ๘๐๐ บาท รวม ๖,๔๐๐ บาท		๑. หลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับต้น(Fundamental Officer Course) สำหรับหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ระดับ ชำนาญการ หรือชำนาญงานหรือเทียบเท่า จำนวน ๑ คน - นางสาวศิริกาญจน์ จินดาพรม ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ  ๒. หลักสูตร A๑ หลักสูตรเตรียมความพร้อม สำหรับเจ้าหน้าที่/หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ทุกกระดับ (Preparation Course) จำนวน ๓ คน - นางสาวปภาอร งามสมชล	กก.กพท.

ที่	แผนงาน/โครงการ	ช่วงระยะเวลา ที่ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ เบิกจ่าย (บาท)	ตัวชี้วัด (ถ้ามี)	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
						ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ - นายอนิรุทธ์ จิกากร ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ - นางสาวจันทร์จิรา โสภาวรณ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุนานาชาติ	
๘	หลักสูตรผู้นำการเปลี่ยนแปลง เพื่อยกระดับองค์กรสู่ยุค ปัญญาประดิษฐ์ อย่างมีธรรมาภิบาล (AICA)	๒๗ - ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๗	โครงการพัฒนา ทักษะฯ สป.ดศ.	๑๓,๘๐๐.- บาท		จำนวน ๒ ราย - นางสาวศุภิกา บุญคำ - นายกวิญ บัวจอม	กก.กพท.
๙	หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor – CGIA) ประจำ ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗	๑ - ๕ ก.ค. ๒๕๖๗ และ ๘ - ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๗	โครงการพัฒนา ทักษะฯ สป.ดศ. งบดำเนินการ (ตส.)	๑๓,๘๐๐.- บาท		๑. นางสาวนุรธา โตขันสา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ใช้เงินจากโครงการพัฒนาทักษะฯ ๑๓,๘๐๐ บาท ๒. นางสาวศินี อุ่เถื่อน นักวิชาการตรวจสอบภายใน งบดำเนินการ (ตส.) ๑๓,๘๐๐ บาท	กก.กพท.
๑๐	หลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับ กระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ - เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	๖๕,๐๐๐ บาท		นายเอกพงษ์ หริ่มเจริญ ตำแหน่ง ผู้ตรวจราชการกระทรวง	กก.กพท.
๑๑	หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor - CGIA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๑ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	๑๔,๕๐๐ บาท		นางสาวน้ำฝน นพคุณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	กก.กพท.
๑๒	หลักสูตรนักบริหารยุทธศาสตร์ รุ่นที่ ๖	ระหว่างวันที่ ๑๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ (จำนวน ๙ วัน)	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	๖๒,๐๐๐ บาท		นางสาวปวีร์วิ อินนุพัฒน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และ แผนงาน	กก.กพท.

ที่	แผนงาน/โครงการ	ช่วงระยะเวลา ที่ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ เบิกจ่าย (บาท)	ตัวชี้วัด (ถ้ามี)	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๓	หลักสูตร Transformation: Think about GENERATIVE AI FOR GRAPHIC & PHOTO	๒๗ มิ.ย. ๖๗	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร จากโครงการ พัฒนาทักษะฯ สป.ตศ.	๗,๙๘๐ บาท		จำนวน ๒ ราย ๑. นายธนภูมิ หลวงปลัด ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ ๒. นางสาวปัทมาวดี อังศุสานนท์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	กก.กพท.
๑๔	หลักสูตร Transformation: Think about GENERATIVE AI FOR MARKETING	๒๔ ก.ค. ๖๗	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร จากโครงการ พัฒนาทักษะฯ สป.ตศ.	๗,๙๘๐ บาท		จำนวน ๒ ราย ๑. นางสาวกัญญากัด ขุนทอง ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ ๒. นายสิทธิพงษ์ วิเชียรวรรณ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	กก.กพท.
<b>งบประมาณส่วนกลางของ สป.ตศ.</b>							
๑๕	โครงการ Town Hall Meeting	ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๗	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร ครั้งที่ ๑ ๕๖๑,๕๐๐ บาท ครั้งที่ ๒ ๖๙๙,๓๐๐ บาท	ครั้งที่ ๑ ๕๓๔,๔๘๕ บาท ครั้งที่ ๒ ๔๖๑,๕๘๕.๑๐ บาท	บุคลากร สป.ตศ. ร้อยละ ๕๐ เข้าร่วมโครงการ Town Hall Meeting	ครั้งที่ ๑ DE Retreat & Recharge ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ เคนซิงตัน อิงลิช การ์เด็น รีสอร์ท เขาใหญ่ ผู้เข้าร่วมจำนวน ๑๓๐ คน ครั้งที่ ๒ DE Future Ready : Empowering Digital Leadership and Innovation Excellence ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมศุภาลัย ป่าสัก รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดสระบุรี ผู้เข้าร่วมจำนวน ๑๒๖ คน	กก.กพท
๑๖	โครงการพัฒนาทักษะการใช้ เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial intelligence : AI) ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม	มิ.ย. - ก.ย. ๖๗	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร ๑๗๖,๙๗๐ บาท	๑๗๓,๓๗๐ บาท	บุคลากรของกระทรวงดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม มีทักษะและ สามารถใช้เทคโนโลยี ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงานได้ อย่างเป็นรูปธรรม และบุคลากร มีศักยภาพเหมาะสมต่อการ ปฏิบัติงานราชการยุคดิจิทัล และ	๑. หลักสูตร “AI for Executive” วันที่ ๒๔ มิ.ย. ๒๕๖๗ จำนวนผู้เข้าร่วม ๔๐ คน ๒. หลักสูตร “AI for Train the Trainer” (วิทยากรตัวคุณ) ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ ก.ค. ๒๕๖๗ จำนวนผู้เข้าร่วม ๔๕ คน ๓. หลักสูตร “AI for Management” วันที่ ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๗ จำนวนผู้เข้าร่วม ๔๐ คน	กก.กพท.

ที่	แผนงาน/โครงการ	ช่วงระยะเวลา ที่ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ เบิกจ่าย (บาท)	ตัวชี้วัด (ถ้ามี)	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					สามารถขับเคลื่อนภารกิจของ องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๔. หลักสูตร “AI สำหรับผู้ปฏิบัติงาน Back Office” วันที่ ๑๗ ก.ค. ๒๕๖๗ จำนวนผู้เข้าร่วม ๑๕๐ คน ๕. หลักสูตร “AI สำหรับผู้ปฏิบัติงาน IT” วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ จำนวนผู้เข้าร่วม ๔๐ คน	