



แบบรายงานการบริหารทรัพยากร  
บุคคลของส่วนราชการระดับกรม  
(Agency Survey)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ของ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

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. ๒๕๖๖ ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ .....

(นายเวทวงศ์ พ่วงทรัพย์)

ตำแหน่ง รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

วันที่ .....1...../.....ก.พ...../.....2567.....

โปรตรระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวณัฐธิดา สุวรรณประทีป

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๖๗๕๖

E-Mail kataiiz636@gmail.com

## ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

### การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

- มี ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖  
หากตอบว่า “มี” โปรดแนบไฟล์หรือช่องทาง (Link หรือ QR Code) ในการเข้าถึงเอกสารแผนกลยุทธ์  
การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ไม่มี

<https://mdes.e-office.cloud/d/2abcd78>

๒. กรุณาเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา  
๓ ลำดับแรก

#### การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

เป้าหมายเพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมมีการจัดโครงสร้างและอัตรากำลังที่เหมาะสม รองรับพันธกิจตามนโยบายของกระทรวง โดยมีการทบทวนบทบาทภารกิจ โครงสร้างและการแบ่งงานภายในของกอง/ศูนย์/กลุ่ม โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทดลองปรับปรุงการทำงานตามการมอบหมายงานและการแบ่งงานภายในใหม่ เพื่อให้ทราบถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ก่อนเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พิจารณาต่อไป

#### การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

เป้าหมายเพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงฯ มีบุคลากรที่เป็นคนเก่ง คนดี มีความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน โดย ๑. มีการวางกลไกในการหมุนเวียนสับเปลี่ยนบุคลากรภายในสำนักงานปลัดกระทรวงฯ อย่างเป็นระบบ เปิดโอกาสการเรียนรู้เติบโต และเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลง และ ๒. มีการสร้าง Pool กำลังคนเพื่อทดแทนตำแหน่งว่างที่ทันกับความต้องการโดยการจัดสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ และนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ และสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ส่วนตำแหน่งว่างในสายงานอื่นได้ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการนำบัญชีรายชื่อมาคัดเลือก/การรับโอน

#### การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายเพื่อพัฒนา High Potential and Smart Workforce (บุคลากรที่มีศักยภาพสูงและชาญฉลาด) โดยได้มีการจัดกลุ่มหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ให้ครอบคลุมการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่ม ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ หัวหน้างาน ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ และบุคลากรเข้าใหม่ แบ่งออกเป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้

##### กลุ่มที่ ๑ หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะเตรียมความพร้อมสำหรับการดำรงตำแหน่งหน้าที่

โดยจัดการอบรมหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ครั้ง และจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรม อาทิ หลักสูตรผู้ตรวจราชการ หลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.๑) เป็นต้น

##### กลุ่มที่ ๒ หลักสูตรเสริมสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่ดี

โดยได้จัดส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรสำคัญ อาทิ หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านวิทยาการพลังงาน (วพน.) หลักสูตรเทคนิคการสอนงาน และการเป็นพี่เลี้ยง : งานเป็นผลคนเป็นสุข รุ่นที่ ๔ เป็นต้น

### กลุ่มที่ ๓ หลักสูตรเสริมสมรรถนะเฉพาะวิชาชีพตามตำแหน่งสายงาน

โดยได้ดำเนินการจัดส่งข้าราชการเข้ารับการอบรมในสาขาวิชาชีพเฉพาะ เช่น หลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (e-CPP) (นักวิชาการพัสดุ) ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (นักตรวจสอบภายใน) หลักสูตรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน (นักประชาสัมพันธ์) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ (นักทรัพยากร) เป็นต้น

### กลุ่มที่ ๔ หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและภาษาต่างประเทศ

โดยดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรที่สนับสนุนการวิเคราะห์ข้อมูล และการทำงานโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เช่น หลักสูตร Excel เพื่อการคำนวณและจัดการฐานข้อมูล หลักสูตรสำหรับการนำเสนอด้วย CANVA หลักสูตรเสริมสมรรถนะการทำงานบนระบบออนไลน์ Google tools การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อประเมินศักยภาพบุคลากรของ สป.ตศ. ด้านดิจิทัล (Digital Literacy) รวมถึง หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยทางดิจิทัล (Digital Security and Scamming ) เป็นต้น

#### การบริหารกำลังคนคุณภาพ

เป้าหมายเพื่อบ่มเพาะผู้ปฏิบัติงานรุ่นใหม่ของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ให้เป็นกำลังคนคุณภาพ และเป็นกำลังสำคัญของหน่วยงานในอนาคต โดยมีการจัดตั้งกลุ่ม MDES's Young Talent ของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ขึ้นอย่างเป็นทางการ และได้จัดกิจกรรม Open house เพื่อชี้แจง ทำความเข้าใจ รวมถึงจัดกิจกรรมบุคลากรในสังกัดให้เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มกำลังคนคุณภาพ มีการสนับสนุน เชิญชวนและจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความตระหนักรู้ให้เห็นความสำคัญของการเป็นกลุ่มกำลังคนคุณภาพ รวมทั้งเส้นทางความก้าวหน้าและการเติบโตของกลุ่มกำลังคนคุณภาพ มีการดำเนินโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพสำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ รวมถึงมีกิจกรรมที่เป็นการทดสอบ/ส่งเสริมศักยภาพให้บุคลากร Talent Pool เช่น การทดสอบภาษาอังกฤษ การประเมินพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของส่วนราชการ เป็นต้น ส่งผลให้สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมมีข้าราชการเข้าสู่ระบบกำลังคนคุณภาพมากขึ้นจากเดิม

#### การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายเพื่อการยกระดับประสิทธิภาพการทำงานของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ให้เป็นองค์กรทันสมัยขับเคลื่อนว่องไวและทำงานอย่างเป็นเครือข่าย โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

- มีการนำระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office) มาใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลในส่วนของ การจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่กระบวนการร่างจัดทำบันทึกข้อความจนถึงการเสนอผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือ หรือ คำสั่ง หรือ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งช่วยให้หน่วยงานสามารถลดการใช้กระดาษ และมีการทำงานที่สะดวก รวดเร็วขึ้น

- มีการนำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS6) ของสำนักงาน ก.พ. มาใช้ในการบริหารงานบุคคลและการให้บริการด้านบุคลากร เช่น ข้อมูลข้าราชการ และพนักงานราชการ การลา การจัดทำข้อตกลง การปฏิบัติราชการ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ สลิปเงินเดือน เป็นต้น ซึ่งช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการด้านบุคคล อีกทั้ง สามารถนำข้อมูลมาใช้ประกอบในการบริหารงานบุคคลต่างๆ เช่น การย้ายข้าราชการ เป็นต้น

- มีการดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไปผ่านระบบ e-office ในทุกระบวนการตั้งแต่การรับสมัครจนถึงการประกาศผล และมีการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการให้คะแนนผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งช่วยลดขั้นตอน และลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

- การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ มีการดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ทุกระบวนการ มีการลงประกาศผ่านเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงฯ และมีการรับสมัครผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งช่วยลดการใช้กระดาษ เพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

- มีการนำระบบ e-vote ในระบบ e-office มาใช้ในการเลือกผู้แทน กบข. ซึ่งช่วยให้ข้าราชการสามารถเข้าระบบเพื่อเลือกผู้แทนฯ ที่ไหนก็ได้ มีความสะดวก รวดเร็ว และสามารถสรุปผลการเลือกผู้แทนฯ ได้ทันที

- มีการนำระบบ e-meeting ในระบบ e-office มาใช้ในการประชุมต่างๆ ตั้งแต่กระบวนการลงชื่อเข้าร่วมประชุมผ่านระบบ ThaiD วาระการประชุม ซึ่งช่วยให้หน่วยงานสามารถลดการใช้กระดาษ และมีการทำงานที่สะดวก รวดเร็วขึ้น

#### การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าหมายเพื่อให้การดูแลบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยการจัดสวัสดิการเกี่ยวกับการให้ทุนการศึกษาบุตร สวัสดิการเงินยืมโดยไม่มีดอกเบี้ยสำหรับผู้มีรายได้น้อย ของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ การจัดเตรียมการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง (Work Form Anywhere : WFA) และการตรวจสุขภาพประจำปี นอกจากนี้สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมได้จัดให้มีห้องสนทนาการ เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ได้มีสถานที่พักผ่อนและผ่อนคลายและมีพื้นที่ในการพัฒนา ความคิดสร้างสรรค์ และแลกเปลี่ยนแนวความคิดใหม่ๆ ที่สร้างประโยชน์ต่อองค์กรได้มากขึ้น เป็นองค์กรน่าอยู่ มีบรรยากาศทำงานที่ดี ใส่ใจความเป็นอยู่ของบุคลากร รวมทั้งเสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีในการทำงานร่วมกันของบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

#### ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

เป้าหมายเพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ โดยเฉพาะการแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รวมถึงการพิจารณาความดีความชอบและการให้รางวัลใจ การปฏิบัติงาน รวมถึงการดำเนินการแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากรของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งอยู่ในหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ดำเนินการ เป็นไปตามหลักคุณธรรม มีความโปร่งใสและธรรมาภิบาล โดยได้มีการวางระบบ กำหนดกลไก ช่วยพิจารณากลับกรอง และปรับปรุงหลักเกณฑ์วิธีการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ในภาพรวม ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ขึ้นมาช่วยพิจารณากลับกรอง กำหนดทิศทางและวางระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความสอดคล้องเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน

๒. การแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการย้าย ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานฯ ลงมา เพื่อช่วยกลับกรองและเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

๓. การแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากรในกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อช่วยพิจารณากลับกรองความเหมาะสมของการย้ายและการโอนบุคลากรประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ภายในกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ดังนี้

๑) คณะกรรมการกลับกรองการโอนย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ระหว่างส่วนราชการในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๒) คณะกรรมการพิจารณาคัดคนในรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๓) คณะกรรมการพิจารณากลับกรองการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ระหว่างส่วนราชการในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๔) คณะกรรมการพิจารณาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตำแหน่งประเภท อำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงาน ปลัดกระทรวงฯ ได้มีการปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและหลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการให้มีความเหมาะสมและเป็นธรรมมากยิ่งขึ้น โดยการกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ช่วงคะแนนระดับผลการประเมิน เป็น ๖ ช่วงคะแนน คือ ดีเด่น ๑ ดีเด่น ๒ ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยให้ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/กลุ่ม บริหารวงเงินงบประมาณการเลื่อนเงินเดือน ภายในวงเงิน ร้อยละ ๒.๘๐ ของฐานเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ๑ กันยายน และกำหนดผู้บริหารวงเงิน การเลื่อนเงินเดือนในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง และการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนที่กั้นไว้เพื่อการบริหาร ในอัตรา ร้อยละ ๐.๒๐ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ทั้งนี้ได้กำหนดให้มีการบริหารวงเงินตามเกณฑ์มาตรฐาน โดยหากมีวงเงินเหลือจากการบริหารวงเงินดังกล่าว ให้พิจารณาเพิ่มให้ผู้ที่มี ผลการปฏิบัติราชการระดับ ดีเด่น ๑ ดีเด่น ๒ และดีมาก ตามลำดับ ในการนี้สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ได้มีประกาศที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงฯ

๑) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๒) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ฉบับที่ ๒) ๒๕๖๖

๓) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคม (ฉบับที่ ๓) ๒๕๖๖

๔) ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทบริหาร ในกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

๕) ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทบริหาร ใน กระทรวง ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กั้นไว้เพื่อการบริหาร สำหรับการเลื่อนเงินเดือน ตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

๑) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กั้นไว้เพื่อการบริหาร สำหรับการเลื่อนเงินเดือน ตามผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ รอบที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

๒) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ และ เงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กั้นไว้เพื่อการบริหาร สำหรับการเลื่อนเงินเดือน ตามผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๕. การพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ได้มีการดำเนินการโดยคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ และมีการปรับปรุงแนวทางการสรรหาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น โดยกำหนดให้เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในการพิจารณาคัดเลือกและเสนอชื่อผู้ที่อยู่ในการบังคับบัญชาเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นโดยการมีส่วนร่วม ทั้งนี้ เพื่อให้การพิจารณาเกิดความเป็นธรรม

**การวางเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)**

มีการสร้าง Talent Pool หลักสูตรนักบริหารระดับกลาง (นบก.) และส่งเสริมให้มีการการย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน เพื่อเพิ่มประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณสมบัติครบถ้วน สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ

**การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร**

สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ได้ใช้ระบบ เครื่องมือ และเทคโนโลยีเข้ามาส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานได้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงาน รวมถึงได้มีการจัดกิจกรรมในการเสริมสร้างการทำงานเป็นทีมอย่างต่อเนื่อง โดยจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการขับเคลื่อนงานตามภารกิจ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES Town Hall Meeting) ปีละ ๒ ครั้ง เปิดรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรในหน่วยงาน ผ่านกิจกรรม workshop และการจัดทำแบบสำรวจคุณภาพชีวิตการทำงานและความผูกพันต่อองค์กรของผู้ปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงฯ (MDES Engagement Survey) เพื่อให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและขับเคลื่อนหน่วยงาน และเพื่อการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

**คำชี้แจง** 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 และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ	✓				
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. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
๙. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
๑๐. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทอำนวยการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๑. มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกรอบเวลาที่ ก.พ. กำหนด	✓				
๑๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา		✓			
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
๑๓. มีการเชื่อมโยงระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM & HRD) ที่สนับสนุน และสอดคล้องกัน	✓				
๑๔. มีการวางแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อให้มีภาวะผู้นำ (Leadership) และมีความรู้/ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานในปัจจุบันและอนาคต	✓				
การประเมินผลการปฏิบัติงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๕. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
๑๖. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้		✓			
๑๖.๑ การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนาการวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา 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. มีการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนาโยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา	✓				
๑๙. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตรา การลาออก/การโอน เป็นต้น	✓				
คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๒๐. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่างๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ	✓				
๒๑. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง 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) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)

### ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒๓. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ พยากรณ์สิ่งที่อาจจะ เกิดขึ้นในอนาคต)	ระดับกลาง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึง สาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและรายงาน ข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)
การวางแผนกำลังคน	✓		
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	✓		
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล		✓	
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ		✓	

### การพัฒนานวัตกรรม

๒๔. กรณาระบบนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)

**นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การลงเวลา การยื่นใบลาออนไลน์**

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีนวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล ดังนี้

- มีการนำระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office) มาใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลในส่วนของ การนำเสนอเรื่องต่างๆ และการลงนามด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่กระบวนการร่างจัดทำบันทึกข้อความ จนถึงการเสนอผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือ หรือ คำสั่ง หรือ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งช่วยให้หน่วยงานสามารถลดการใช้กระดาษ และมีการทำงานที่สะดวก รวดเร็วขึ้น

- มีการนำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS6) ของสำนักงาน ก.พ. มาใช้ในการบริหารงานบุคคลและการให้บริการด้านบุคลากร เช่น ข้อมูลข้าราชการ และพนักงานราชการ การลา การจัดทำข้อตกลง การปฏิบัติราชการ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ สลิปเงินเดือน เป็นต้น ซึ่งช่วยลดการใช้กระดาษ และเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการทำงานและช่วยให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ประกอบในการบริหารงานบุคคล เช่น การย้ายข้าราชการ เพื่อประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย เป็นต้น

- ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น โดยทุกกระบวนการตั้งแต่การรับสมัคร จนถึงการประกาศผล ดำเนินการผ่านระบบ e-office และมีการให้คะแนนผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งช่วยให้หน่วยงานสามารถลดการใช้กระดาษ และมีการทำงานที่สะดวก รวดเร็วขึ้น

- การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ โดยทุกกระบวนการดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยมีการลงประกาศผ่านเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงฯ และมีการรับสมัครผ่านระบบออนไลน์ด้วย ซึ่งช่วยให้หน่วยงานสามารถลดการใช้กระดาษ และมีการทำงานที่สะดวก รวดเร็วขึ้น

- มีการนำระบบ e-vote ในระบบ e-office มาใช้ในการเลือกผู้แทน กบข. ซึ่งช่วยให้ ข้าราชการสามารถเข้าระบบเพื่อเลือกผู้แทนฯ ที่ไหนก็ได้ มีความสะดวก รวดเร็ว และสามารถสรุปผลการเลือกผู้แทนฯ ได้ทันที

- มีการนำระบบ e-meeting ในระบบ e-office มาใช้ในการประชุมต่างๆ ตั้งแต่กระบวนการลงชื่อ เข้าร่วมประชุมผ่านระบบ ThaiD วาระการประชุม ซึ่งช่วยให้หน่วยงานสามารถลดการใช้กระดาษ และมีการทำงานที่สะดวก รวดเร็วขึ้น

**นวัตกรรมด้านการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง**

การใช้ฐานข้อมูลจากระบบ DPIS มาวิเคราะห์สัดส่วนจำนวนบุคลากร เพื่อนำมาประกอบการหมุนเวียนงานทุก ๖ เดือน โดยดูค่ามาตรฐานของระยะเวลาเฉลี่ยของการทำงานในแต่ละกอง ประกอบการพิจารณาการย้าย

**นวัตกรรมด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง**

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น โดยทุกกระบวนการตั้งแต่การรับสมัครจนถึงการประกาศผล มีการดำเนินการผ่านระบบ e-office และมีการให้คะแนนผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งช่วยให้หน่วยงานสามารถลดการใช้กระดาษ และมีการทำงานที่สะดวก รวดเร็วขึ้น

๒. การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ โดยทุกกระบวนการดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่ใช้กระดาษ โดยมีลิงประกาศผ่านเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงฯ และมีการรับสมัครผ่านระบบออนไลน์

**นวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

๑. มีการจัดทำฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ

๒. มีการจัดทำ Development road map สำหรับใช้พัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้ไปสู่องค์กรดิจิทัล ตามนโยบายรัฐบาล

๓. มีการปรับวิธีการพัฒนานักบริหารระดับกลาง (นบก.ดศ.) เน้นการเรียนรู้ทักษะ Soft Skills ที่จะช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพในการบริหารงานตามตำแหน่ง มีการทำโครงการ ข้อเสนอ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ โดยมี Coach ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นผู้แนะนำ และให้ความรู้ตลอดหลักสูตร

๔. มีจัดฝึกอบรมด้านดิจิทัลเพื่อเสริมทักษะบุคลากรให้สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลในระดับสูง (Advance technology) มาเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน เช่น Robotic Process Automation (RPA) เป็นต้น

**นวัตกรรมด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต**

๑. การสร้างความมั่นคงทางการเงิน โดยมีการจัดสวัสดิการเงินยืมโดยไม่มีดอกเบี้ยสำหรับบุคลากรรายได้น้อย และการให้ทุนการศึกษาบุตรผู้ปฏิบัติงานดีเด่น เป็นต้น

๒. การสร้างโอกาสความก้าวหน้าและการเติบโตในสายอาชีพ โดยการเร่งดำเนินการกระบวนการประเมินบุคคลและผลงานและปรับลดระยะเวลาให้มีความรวดเร็วยิ่งขึ้น การเสนอทดแทนตำแหน่งที่ว่างโดยการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานเพื่อสร้างประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย โดยให้มีการดำเนินการย้ายทุก ๖ เดือน

๓. ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์สวัสดิการและการเลื่อนเงินเดือน โดยเร่งรัดการจ่ายค่าจ้าง จ้างเหมาบริการ และปรับกระบวนการจากกระดาษเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. จัดให้มีการตรวจร่างกายประจำปีสำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ และเจ้าพนักงานเอกชนดำเนินงาน

๕. การสนับสนุนเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการทำงาน เช่น จัดให้มี Multi-display (๒ จอ) สำหรับกลุ่มงานที่มีความจำเป็น ได้แก่ กลุ่มงานการเงินและบัญชี กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน ศูนย์จัดการฝ่ายเลขานุการผู้บริหาร และการจัดสรร Notebook ให้กับบุคลากรทดแทน Desktop เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน Work Form Anywhere

๖. การสร้างเสริมการทำงานเป็นทีมโดยจัดให้มีกิจกรรม ๕ ส. และกิจกรรมร่วมสร้างสำนักงานไร้กระดาษ กีฬาสี และ MDES hall meeting

๗. ความสมดุลของงาน มีการปรับปรุงกระบวนการงานเพื่อ ลด ละ เลิก กิจกรรม/ภาระงานที่ไม่จำเป็น นำเทคโนโลยีมาใช้

๘. การเร่งบรรจุอัตรารว่าง ลดระยะเวลาการรอทดแทน โดยการกำหนดระยะเวลาขยับยั้งการโอนข้าราชการ ๓ เดือน เพื่อให้มีบุคลากรปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๙. การวางแผนทางให้ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง (Work Form Anywhere : WFA)

**นวัตกรรมด้านการพัฒนาองค์กร**

๑. มีการใช้ระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office) มาใช้ในส่วนของการนำเสนอเรื่องต่างๆ และการลงนามด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่กระบวนการร่างจัดทำบันทึกข้อความจนถึงการเสนอผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือ หรือ คำสั่ง หรือประกาศ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งช่วยให้หน่วยงานสามารถลดการใช้กระดาษ และมีการทำงานที่สะดวก รวดเร็วขึ้น

๒. การพัฒนาปรับปรุงระบบด้านการเงิน และด้านพัสดุ ให้เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์

**นวัตกรรมด้านการบริหารกำลังคนคุณภาพ**

๑. มีการตั้งกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (MDES's Young Talent) ขึ้นมาในหน่วยงานอย่างเป็นทางการ
๒. มีการปรับปรุงวิธีการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากเดิมใช้วิธีการสัมภาษณ์ เปลี่ยนเป็นการสังเกตพฤติกรรม (observation) และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นเกณฑ์การพิจารณา
๓. มีการจัดทำแผนงาน/กิจกรรมที่วางไว้สำหรับการพัฒนาคนกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (แผนการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดให้ดำเนินกิจกรรมเพื่อเสริมศักยภาพของกลุ่มกำลังคนคุณภาพ จำนวน ๒ หลักสูตร ได้แก่ ๑) หลักสูตรเสริมสมรรถนะข้าราชการผู้มีศักยภาพสูง กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ดศ.) และ ๒) หลักสูตรเสริมสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ สำหรับข้าราชการผู้มีศักยภาพสูง สป.ดศ.)

**นวัตกรรมด้านความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม**

๑. การกำหนดกลไกการพิจารณากลับกรองการแต่งตั้ง โยกย้ายข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงฯ และกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้การพิจารณาแต่งตั้งบุคคลเป็นไปโดยการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร และลดการใช้ดุลยพินิจ
๒. การปรับปรุงหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการพลเรือนสามัญให้เป็นไปบนพื้นฐานหลักผลของงาน โดยมุ่งเน้นการให้รางวัลผลตอบแทน การปฏิบัติงานที่มีความแตกต่างระหว่างผู้ที่ปฏิบัติงานด้วยความทุ่มเทและมีผลงานเป็นที่ประจักษ์กับผู้ปฏิบัติงานอื่น
๓. การปรับปรุงหลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ โดยการกำหนดให้เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในการพิจารณาให้รางวัลบุคลากรในการปฏิบัติงานดี และทำคุณประโยชน์ให้กับสำนักงานอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

### การถอดบทเรียน

๒๕. โปรดระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง

มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานเป็นระบบดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และมีความรวดเร็ว มีการปรับเปลี่ยนแนวความคิดการปฏิบัติงานแตกต่างจากการทำงานในรูปแบบเดิม โดยมีการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ มีระบบงานที่เป็นขั้นตอน และเป็นระบบมากยิ่งขึ้น มีรูปแบบการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทำให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัว นอกจากนี้บุคลากรทุกระดับในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมได้มีการปรับเปลี่ยนแนวความคิด วิธีการทำงาน โดยนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มคุณภาพ และคุณค่าของงานมากยิ่งขึ้น

๒๖. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง (ถ้ามี)

การจัดเก็บบริหารจัดการและใช้ประโยชน์ข้อมูลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ดังนั้น จึงควรจัดให้มีการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรให้มีความสามารถด้านความเข้าใจและใช้ข้อมูลดิจิทัล (Data literacy) มากขึ้น โดยเริ่มจากการวางแผนและวางโครงสร้างการจัดเก็บข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลอย่างเป็นระบบ มีการจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลให้เป็นระเบียบปลอดภัย คำนึงถึงความเป็นส่วนตัวและมีการจัดเตรียมเครื่องมือสำหรับการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลให้เป็นข้อสรุปและนำไปใช้ให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างหลากหลาย

๒๗. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

ปัญหาอุปสรรค.....

ข้อเสนอแนะ.....

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

ปัญหาอุปสรรค

๑. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน หรือเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ซึ่งได้มีการตรวจสอบจากศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนแล้ว พบว่าตำแหน่งดังกล่าวมีส่วนราชการเปิดสอบแข่งขันเพื่อขึ้นบัญชีน้อย ทำให้การสรรหาค่อนข้างยาก การขออนุมัติคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตาม ว๑๘/๒๕๕๖ มักถูกปฏิเสธการขอใช้บัญชีจากส่วนราชการเจ้าของบัญชี

๒. ข้าราชการมีการโอนไปส่วนราชการอื่นเป็นจำนวนมาก ประกอบกับกฎ ก.พ. ที่เกี่ยวข้อง ที่ได้วางหลักการ Free flow ไว้ทำให้ไม่สามารถยับยั้งข้าราชการไม่ให้โอนได้ หรือยับยั้งได้เพียงแค่ ๙๐ วัน

๓. ด้วยลักษณะของคนรุ่นใหม่ซึ่งมีกรอบความคิดแตกต่างจากข้าราชการยุคก่อน ทำให้การขอโอนย้ายไปต่างหน่วยงานมีความถี่และจำนวนมากขึ้น ประกอบกับบางหน่วยงานในภาคราชการมีอัตราค่าตอบแทนในภาพรวมมากกว่าจึงมีผลทำให้มีข้าราชการโอนเป็นจำนวนมาก ในขณะที่กระบวนการสรรหาเพื่อทดแทนตำแหน่งว่างมีขึ้นตอนมาก ลำช้า และหลายครั้งไม่ทันกับความต้องการ

ข้อเสนอแนะ

๑. สำนักงาน ก.พ. ควรเปิดสอบภาค ข. และภาค ค. ในสายงานที่ทุกส่วนราชการมีส่วนร่วม เช่น นักจัดการงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ เป็นต้น หรืออาจมอบหมายให้ส่วนราชการหนึ่งหรือหลายส่วนราชการในต่างกระทรวงร่วมกันจัดการสอบแข่งขันในสายงานที่มีความต้องการร่วมกัน เพื่อจัดทำบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ กลาง เพื่อให้ส่วนราชการสามารถเรียกบรรจุจากบัญชีดังกล่าวตามลำดับที่ของการสอบได้โดยตรง โดยจะดำเนินการคัดเลือกอีกหรือไม่ก็ได้

๒. ส่วนราชการโดยเฉพาะสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ควรมุ่งเน้นการเสริมสร้างค่านิยม (Cove value) และเสริมภาพลักษณ์หน่วยงานให้เป็นองค์กรที่คนรุ่นใหม่อยากร่วมงานด้วย พร้อมทั้งเร่งปรับปรุงกระบวนการและยกระดับศักยภาพองค์กรให้สามารถทำงานด้วยความทันสมัย สะดวก รวดเร็ว ไม่ซ้ำซ้อน เพื่อการบูรณาการชีวิตส่วนตัวและชีวิตการทำงาน เพื่อสร้างความรู้สึกรักในการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

๓. สำนักงานปลัดกระทรวงควรพิจารณาการดูแลสุขภาพกาย สุขภาพใจ และสุขภาพทางการเงินของบุคลากรอย่างเป็นองค์รวม พร้อมทั้งออกแบบแนวทางในการช่วยเหลือและสนับสนุนการเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงิน และการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์ให้กับบุคลากรอย่างเป็นระบบ เหมาะสมและต่อเนื่อง เพื่อสร้างความผูกพันในองค์กร

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

การมีส่วนร่วมในการฝึกอบรมสัมมนาที่หน่วยงานจัดดำเนินการเอง นับได้ว่าเป็นปัญหาอุปสรรคที่ยากจะควบคุม เนื่องจาก ในหลักสูตรผู้เข้าร่วมการอบรมเป็นระดับผู้อำนวยการ/หัวหน้างาน/ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านที่ไม่สามารถมอบหมายผู้อื่นได้ ผู้เข้ารับการอบรมอาจติดภารกิจที่มีความสำคัญเร่งด่วนและต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ทำให้ต้องขอลาการอบรมไป ไปปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งส่งผลทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ หรือครบกระบวนการที่โครงการฯ ได้วางเป้าหมายไว้

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานต้นสังกัดอาจพิจารณามอบหมายบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรบริหารจัดการและส่งมอบงานรวมถึงข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กับผู้รับมอบภารกิจให้ดำเนินการแทน เพื่อให้สามารถเข้ารับการพัฒนาได้ครบถ้วนตามกระบวนการที่หน่วยงานผู้จัดฯ กำหนด

การบริหารกำลังคนคุณภาพ

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

 การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

 ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมปัญหาอุปสรรค

๑. การดำเนินงานในการสร้างจิตสำนึกและการปลูกฝังด้านคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริตเป็นเรื่องที่ต้องใช้เวลาในการปลูกฝัง เสริมสร้าง และส่งเสริมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม

๒. บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมจริยธรรม โดยเฉพาะความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่น้อย

๓. บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ มีงานในหน้าที่ที่เป็นภารกิจหลักจำเป็นเร่งด่วน และมีปริมาณงานที่สูงจนทำให้บุคลากรบางส่วนไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการต่อต้านการทุจริตได้อย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างจิตสำนึกและปลูกฝังค่านิยมทั้งในด้าน การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ศึกษารูจกและสังคมต่อไปอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๒. ควรจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต ไม่ตรงกับห้วงเวลาที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ จัดกิจกรรมหรือดำเนินงานแผนงาน/โครงการที่สำคัญของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

๓. ควรมีการรณรงค์เพื่อส่งเสริม ยกย่องคนดี รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมไปในทางที่ดี เพื่อให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

 การวางแผนทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)ปัญหาอุปสรรค

จำนวนอัตรากำลังตามโครงสร้างเมื่อเทียบสัดส่วนมีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษน้อย

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการจัดทำแผนการกำหนดตำแหน่ง เพื่อเพิ่มเส้นทางความก้าวหน้าให้กับบุคลากร รวมทั้งอาจกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งผู้มีประสบการณ์) เพิ่มเติม

 การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลปัญหาอุปสรรค

มีบุคลากรด้านเทคโนโลยีไม่เพียงพอกับความต้องการต่อการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการเพิ่มบุคลากรด้านเทคโนโลยีที่มีความรู้ความสามารถ ด้านการพัฒนาระบบให้ทันต่อความต้องการ

 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

 การเลื่อนเงินเดือนปัญหาอุปสรรค

วงเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนร้อยละ ๓ ของเงินเดือนข้าราชการ ณ ๑ มี.ค. และ ๑ ก.ย. ของส่วนราชการที่มีฐานเงินเดือนข้าราชการน้อยจะเสียเปรียบส่วนราชการที่มีฐานเงินเดือนข้าราชการสูง

ข้อเสนอแนะ

ปรับสัดส่วนของวงเงินการเลื่อนเงินเดือนให้มีความเท่าเทียมกันทุกส่วนราชการ

กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลปัญหาอุปสรรค

กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ไม่มีความยืดหยุ่น มีขั้นตอนการทำงานหลายขั้นตอน จึงทำให้การปฏิบัติงานขาดความคล่องตัว และไม่สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ

ควรปรับกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ให้มีความยืดหยุ่น ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

## ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

### ๑. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ\*

รายการ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ที่ลาออกหรือโอนออกจาก ส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ทั้งหมดของส่วนราชการ ในปีงบประมาณ	ร้อยละ (ระบบ คำนวณให้)
อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ	๒	๒๗	๗.๔๑

\* กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ((HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)

๒. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ)

ไม่มี  มี ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ...๑... คน  
ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ..... คน

๓. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

ไม่มี  มี จำนวน ..... คน

### ๔. จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)
๑. ข้าราชการ	๘
๒. พนักงานราชการ	๖
รวม (ระบบคำนวณให้)	๑๔

### ๕. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายการ	ข้อมูล
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๑๔๐,๒๙๘,๔๑๗.๘๐
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๒๓๐
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท) (ระบบคำนวณให้)	๖๐๙,๘๙๓.๑๒
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	๖,๕๑๒,๓๖๙.๗๔
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม (ชั่วโมง)	๖,๐๕๒.๐๐
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท) (ระบบคำนวณให้)	๑,๐๗๖.๐๗

### เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลงจากปีที่ผ่านมา

.....

.....

.....

.....

### ๖. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

#### ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

รอบการประเมิน	ระดับผลการประเมิน	จำนวนข้าราชการ			
		บริหาร	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป
รอบที่ ๑	ดีเด่น	๖	๒	๗๖	๘
	ดีมาก	-	๔	๗๓	๑๐
	ดี	-	-	๓	๒
	พอใช้	-	-	๒	-
	ต้องปรับปรุง	-	-	-	-
รอบที่ ๒	ดีเด่น	๖	๖	๘๐	๖
	ดีมาก	-	-	๗๐	๘
	ดี	-	-	๓	๒
	พอใช้	-	-	๒	-
	ต้องปรับปรุง	-	-	-	-

หมายเหตุ : รอบการประเมินที่ ๑ และ ๒ มีข้าราชการไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน เนื่องจากลาศึกษาต่อ จำนวน ๓ ราย

\*\*\*\*\*

ภาคผนวก

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาโครงสร้างอัตรากำลังและระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจในการขับเคลื่อนงานขององค์กร</b>				
๑) จัดทำแผนบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ระยะ ๔ ปี	เพื่อใช้เป็นกรอบและ แนวทางในการวางแผน ด้านการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ของ สป.ดศ. ในระยะ ๔ ปีข้างหน้า	ต.ค ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการแล้วเสร็จ และดำเนินการอัปเดตเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ <a href="https://mdes.go.th/uploads/tiny_mce/source/HRD/O23_1_2566.pdf">https://mdes.go.th/uploads/tiny_mce/source/HRD/O23_1_2566.pdf</a>
๒) จัดทำแผนการกำหนด ตำแหน่งของ สป.ดศ. รวมทั้งทบทวนโครงสร้าง อัตรากำลังและการแบ่ง งานภายในเพื่อรองรับพันธ กิจ นโยบายของกระทรวง	เพื่อใช้เป็นกรอบและ แนวทางในการวางแผน การกำหนด ตำแหน่ง ของ สป.ดศ.	ต.ค ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	มีการรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้ สำนักงาน ก.พ. ทราบ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖
๓) พัฒนาแนวทางการ บริหารกำลังคนและการ ทดแทนอัตรารว่างของ สป.ดศ. (บรรจุแต่งตั้ง ย้าย โอน เลื่อน) เพื่อรองรับ ความต้องการบุคลากร	เพื่อใช้เป็นแนวทางการ บริหารกำลังคนและ การทดแทนอัตรารว่าง	ต.ค ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"><li>- มีคำสั่งบรรจุข้าราชการ จำนวน ๕ คำสั่ง บรรจุข้าราชการ จำนวน ๙ ราย</li><li>- มีคำสั่งโอนข้าราชการ จำนวน ๖ คำสั่ง โอนข้าราชการ จำนวน ๖ ราย</li><li>- มีคำสั่งย้ายข้าราชการ จำนวน - คำสั่ง ย้ายข้าราชการ จำนวน - ราย</li><li>- มีคำสั่งเลื่อนข้าราชการ จำนวน ๒ คำสั่ง เลื่อนข้าราชการ จำนวน ๓ ราย</li></ul>

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาโครงสร้างอัตรากำลังและระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจในการขับเคลื่อนงานขององค์กร</b>				
๔) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานภายในและนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาปรับใช้	เพื่อให้สามารถใช้เทคโนโลยีในการทำงานได้อย่างเหมาะสมและครอบคลุม	ต.ค ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	๙๙,๓๕๐ บาท	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการสร้างสื่อเพื่อการนำเสนอด้วยโปรแกรม Canva สู่การเป็นวิทยากรตัวคุณ (Train the Trainer) ณ วันที่ ๙ – ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖</li> <li>- โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนากระบวนการอัตโนมัติ โดยใช้ Robotic Process Automation (RPA)</li> </ul>
๕) ปรับปรุงฐานข้อมูล HR ให้มีความทันสมัย เพื่อรองรับการทำ HR Analytic ในระยะต่อไป	เพื่อนำข้อมูล HR มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป	ต.ค ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำฐานข้อมูลการอบรมของบุคลากรภายใน สป.ตศ. ให้มีความเป็นปัจจุบัน</li> <li>- มีการจัดทำฐานข้อมูลกำลังคนคุณภาพให้เป็นปัจจุบัน</li> </ul>
๖) นำระบบงานอิเล็กทรอนิกส์มาปรับใช้ในกระบวนการ HR เช่น ระบบ e-office, DPIS, SEIS เป็นต้น	มีการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการบริหารงานด้าน HR มากขึ้น เพื่อความทันสมัยและสะดวกรวดเร็วมากขึ้น	ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	๘,๖๗๐ บาท	<p>โดยได้ดำเนินการดังนี้</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยกองกลาง ได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS ๖) ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เมื่อ วันศุกร์ที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๖ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และถ่ายทอดสดทางออนไลน์ ผ่านระบบ Cisco Webex Meeting โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมทั้งสิ้น ๖๕ คน</p>

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : สร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ เสริมแรงจูงใจ และรักษาไว้ซึ่งกำลังคนคุณภาพ</b>				
๗) สร้างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพที่ชัดเจน (การเปลี่ยนสายงาน/ การเปลี่ยนสถานะของบุคลากร)	เพื่อให้ข้าราชการภายใน สป.ตศ. มีแรงจูงใจในความก้าวหน้าในอาชีพ	ต.ค ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	<p>๑. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๓. ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ทุนพัฒนาศึกษา/ฝึกอบรมจากสถาบันการศึกษา) ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๔. สื่อประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผ่านทางเว็บไซต์ <a href="http://mdse.go.th">mdse.go.th</a></p>
๘) ปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน	เพื่อเสริมสร้างแรงจูงในการทำงานและสร้างความเป็นธรรมในการประเมินผลงาน	ต.ค ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	<p>๑. ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทบริหาร ในกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศเมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. ประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประกาศเมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p>

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน
<p>๙) ระบบการดูแลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ ของ สป.ดศ. (MDES Young Talent Team)</p>	<p>เพื่อสร้างและพัฒนากลุ่มของข้าราชการ สป.ดศ. ให้มีศักยภาพและสมรรถนะที่สูง เพื่อเป็นกำลังคนคุณภาพ</p>	<p>ต.ค ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖</p>	<p>๓๑,๘๐๐ บาท</p>	<p>โดยมีการดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>จัดตั้งกลุ่มไลน์สำหรับข้าราชการผู้มีความสนใจในการเข้าสู่ระบบกำลังคนคุณภาพสูงของ สป.ดศ. เพื่อให้คำปรึกษาและแนวทางการพัฒนาเพื่อเป็นข้าราชการผู้มีความรู้สูงของ สป.ดศ.</li> <li>จัดโครงการเสริมสร้างและพัฒนาคนกลุ่มกำลังคนคุณภาพผู้มีความรู้สูงของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม “MDES Young Talent” เมื่อวันที่ ๓ – ๔ เมษายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม ๘๐๓ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</li> </ol>
<p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : เพิ่มศักยภาพบุคลากรให้มีทักษะและสมรรถนะของการทำงานในยุคดิจิทัลให้สามารถขับเคลื่อนงานตามเป้าหมายขององค์กร</b></p>				
<p>๑๐) ค้นหาและการเสริมสร้าง DNA สป.ดศ.</p>	<p>ต้องการสร้างให้บุคลากร สป.ดศ. ที่มีอัตลักษณ์ของความเป็นบุคลากรของ สป.ดศ. ที่ชัดเจน ทั้งภาพลักษณ์ภายนอกและภายใน</p>	<p>ต.ค ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>อยู่ระหว่างการศึกษาระยะที่ข้อมูลจากการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อจัดทำเป็นประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติในการกำหนดอัตลักษณ์ของบุคลากร สป.ดศ.</p>
<p>๑๑) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร สป.ดศ. และจัดการพัฒนาตามแผนที่กำหนด</p>	<p>เพื่อใช้เป็นแผนปฏิบัติการในการดำเนินงานและติดตามการฝึกอบรมประจำปี</p>	<p>ต.ค ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>มีแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (Human Resource Management and Development Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>แผนฝึกอบรม ของ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปี ๒๕๖๖</li> </ol>

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน
๑๒) การประกาศกำหนด Digital Competency ของ สป.ดศ. และแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคลากร	เพื่อใช้เป็นมาตรฐาน กำหนดสมรรถนะดิจิทัล ของบุคลากร สป.ดศ.	ต.ค ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	อยู่ระหว่างการศึกษาระยะข้อมูลจากการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อจัดทำเป็นประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติในการกำหนด Digital Competency ของ สป.ดศ.
๑๓) จัดการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านดิจิทัลของประเทศ	ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของ สป.ดศ. ให้มีความรู้ความสามารถในด้านดิจิทัลในระดับประเทศได้	ต.ค ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	๑๔,๖๐๐	- ดำเนินการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยทางดิจิทัล (Digital Security and Scamming) ในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม ๘๐๓ ชั้น ๘ สป.ดศ.
๑๔) จัดพัฒนาทักษะและสมรรถนะด้านดิจิทัลที่หลากหลาย ทั้ง Hard and Soft Skill ให้บุคลากรทุกระดับ เพื่อให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	เพิ่มศักยภาพของบุคลากร สป.ดศ.	ต.ค ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	๕๒๔,๐๐๐ บาท	<p>ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>ช่วงที่ ๑ ภาคกิจกรรม ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ (๒ วัน) ณ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และ โรงแรมไอธารา รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดเพชรบุรี</p> <p>ช่วงที่ ๒ ภาควิชาการ ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (๕ วัน) ผ่านระบบออนไลน์ Cisco Webex Meetings</p> <p>๒. นายชิน บุ่งเผ่าพันธ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สังกัด ยศ. เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและสัมมนาวิชาการออนไลน์ขององค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชีย (เอพีไอ) โครงการ 22-IP-11-GE-WSP-A: Workshop on Organizational Innovation Management on Key Standards and Frameworks ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ผ่านระบบการประชุมออนไลน์</p>

				<p>๓. นายปิยคุณ นพคุณ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ สังกัด ปท. เข้าร่วมการฝึกอบรมทุนรัฐบาลสิงคโปร์ร่วมกับรัฐบาลสหรัฐอเมริกาเพื่อฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ Cybersecurity ภายใต้ Singapore – United States Third Country Training Programme ระหว่างวันที่ ๖ – ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ สาธารณรัฐสิงคโปร์</p> <p>๔. การฝึกอบรมหลักสูตร “การใช้งานระบบงบกระทรวง ในระบบ New GFMS Thai” จำนวน ๑๒ คน เมื่อวันศุกร์ที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ห้อง Training Center บริษัท ยิบอินซอย จำกัด แบ่งเป็น ๒ รุ่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- รุ่นที่ ๑ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.</li><li>- รุ่นที่ ๒ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.</li></ul> <p>๕. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension)ของกรมบัญชีกลาง สำหรับส่วนราชการ รุ่นที่ ๓ จำนวน ๓ คน กำหนดจัดโครงการผ่านระบบออนไลน์ (Online) ในวันศุกร์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ ถึง ๑๖.๐๐ น</p> <p>๖. โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐในส่วนกลาง แบบออนไลน์ รุ่นที่ ๑ จำนวน ๒ คน ในระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ (Online) โปรแกรม Microsoft Teams</p> <p>๗. โครงการสัมมนาชี้แจงแนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐในส่วนกลาง รุ่นที่ ๑ จำนวน ๑ คน ผ่านระบบออนไลน์ (Online) ในวันจันทร์ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.</p> <p>๘. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรส่งเสริมความรู้ด้านการงบประมาณ สำหรับหน่วยงานภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒ คน</p>
--	--	--	--	---

				<p>ในวันที่ ๒ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ โรงแรมเอเชีย กรุงเทพมหานคร</p> <p>๙. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic certificate in Public Procurement : (e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>จำนวน ๔ คน ในรูปแบบบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) และทดสอบ ณ สถานที่สอบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามแต่ละหลักสูตร</p>
๑๕) จัดการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารดิจิทัลระดับกลาง ดศ. (นบก.ดศ.)	พัฒนาศักยภาพของนักบริหารระดับกลาง ดศ. ให้มีทักษะและสมรรถนะที่เพิ่มขึ้น	ต.ค ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	๒,๙๗๐,๒๐๐ บาท	<p>รุ่นที่ ๑</p> <p>ดำเนินการวันที่ ๒๖ - ๓๐ มิถุนายน และวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>จำนวน ๓๘ คน</p> <p>รุ่นที่ ๒</p> <p>ดำเนินการวันที่ ๑๗ -๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>จำนวน ๓๑ คน</p> <p><u>ใช้งบประมาณจริง ๑,๗๘๙,๘๒๑.๖๑ บาท</u></p>
๑๖) จัดทำแผนการพัฒนาตนเอง (IDP)	บุคลากร สป.ดศ. มีการวางแผนเพื่อพัฒนาตนเองเป็นรายบุคคล	ต.ค ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	<u>ไม่ใช้งบประมาณ</u>	ดำเนินการศึกษาเพื่อนำมาปรับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : พัฒนาคุณภาพชีวิตให้บุคลากรมี Work Life Balance และมีความสุขกับองค์กร				
๑๗) พัฒนาการทำงานแบบ work from anywhere	การทำงานอย่างมีความสุข	ต.ค ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	อยู่ระหว่างการศึกษาระยะยาวและวิเคราะห์ข้อมูลจากการดำเนินงานของหน่วยงาน ๆ เพื่อจัดทำเป็นประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติในการทำงานแบบ work from anywhere
๑๘) ปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความสุข	มีสภาพแวดล้อมของการทำงานที่เอื้ออำนวยต่อการทำงานทั้งร่างกายและจิตใจ	ต.ค ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	มีการดำเนินการจัดกิจกรรมจิตอาสา “แต่มสึ เต็มฝัน พัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์ สป.ตศ.” ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ เมษายน ๒๕๖๖
๑๙) จัดสวัสดิการภายในส่วนราชการที่ช่วยเหลือดูแลบุคลากรทุกกลุ่ม	บุคลากรทุกกลุ่มของ สป.ตศ. มีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยได้รับการดูแลจากองค์กรในด้านสวัสดิการ	ต.ค ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	มีการดำเนินการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อทำหน้าที่บริหารและพัฒนาการดูแลบุคลากร สป.ตศ. ในด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยจัดให้สวัสดิการแบบต่าง ๆ
๒๐) ดูแล work condition ของจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน เช่น ปรับปรุงขั้นตอนและกระบวนการเบิกจ่ายค่าจ้างจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานให้กระชับ รวดเร็ว เป็นต้น	ลดขั้นตอนกระบวนการทำงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในองค์กร	ต.ค ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	กองกลางได้มีการปรับปรุงขั้นตอนและกระบวนการเบิกจ่ายค่าจ้างจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานให้กระชับ รวดเร็วขึ้น และเพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์อื่นๆที่พึงได้
๒๑) จัดกิจกรรมส่งเสริมความรักความสามัคคี คุณธรรม และจิตอาสา	ส่งเสริมบุคลากรของ สป.ตศ. เป็นข้าราชการที่ดีมีคุณธรรมจริยธรรม และซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ทางราชการ	ต.ค ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	โดยได้จัดส่งข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมในหลักสูตรออนไลน์ต่างๆ ดังนี้ หลักสูตรของสำนักงาน ป.ป.ท. ตั้งแต่เดือนตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ๑. หลักสูตรเสริมสร้างธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริต ๒. หลักสูตรอบรมเครือข่ายภาคประชาสังคมในการต่อต้านการทุจริต ๓. หลักสูตรบรรษัทภิบาลต่อต้านการทุจริต

<p>๒๒) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการขับเคลื่อนงานตามภารกิจ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES Town Hall Meeting)</p>	<p>๑. เพื่อให้ได้รับความรู้เกี่ยวกับแผนปฏิบัติการสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม รวมถึงแนวทางการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมจากผู้บริหารระดับสูง</p> <p>๒. พัฒนาสมรรถนะและเสริมสร้างทักษะบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถบริหารความเสี่ยง และควบคุมการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๓. เพื่อเสริมสร้างความสามัคคี การทำงานเป็นทีม เสริมสร้างความผูกพันองค์กร และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร</p> <p>๔. เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรค และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ต.ค ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖</p>	<p>๒๐๐,๐๐๐ บาท</p>	<p>มีการดำเนินการเมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ โรงแรมเซ็นทรา บายเซ็นทารา ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ</p>
--	---	-----------------------------	--------------------	---