



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมศิลปากร สำนักบริหารกลาง กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๖๒๓ ๖๔๕๒

ที่ วธ ๐๔๐๑/ ๘๘๐

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แจกเวียนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔
และแผนปฏิบัติการของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน รองอธิบดี ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง

ตามที่ กรมศิลปากร ได้อนุมัติแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้ทุกหน่วยงานภายใต้สังกัดกรมศิลปากร รับทราบทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลในระยะ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมศิลปากร จึงจัดส่งแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลข้างต้น มาพร้อมหนังสือนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและให้ท่านแจกเวียนแผนฯ ดังกล่าวให้บุคลากรในสังกัดทราบต่อไปด้วย

(นายอนันต์ ชูโชติ)
อธิบดีกรมศิลปากร

ឧទ្ទោស '២' អ - ឧទ្ទោស '២' អ រដ្ឋបាលស្រុកស្រែចម្ការ
ស្រុកស្រែចម្ការ ២២២ កំណែសម្រួលស្នូលស្រុកស្រែចម្ការស្រែចម្ការស្រែចម្ការ



อนุมัติแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ 

(นายอนันต์ ชูโชติ)
(อธิบดีกรมศิลปากร)

๒๒๒ กัณฐกมฺหาพรหมคณฺโฑ

[illegible][illegible]

ក្រុងកែប

สารบัญ

หน้า

สารบัญตาราง

(๒)

สารบัญภาพประกอบ

(๓)

บทที่ ๑ บทนำ

๑

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑

๑.๒ วัตถุประสงค์

๒

๑.๓ ขอบเขตแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๒

บทที่ ๒ นโยบาย แนวทาง และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓

๒.๑ กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)

๓

๒.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

๖

๒.๓ นโยบาย Thailand ๔.๐

๑๐

๒.๔ กรอบทิศทางการพัฒนาด้านวัฒนธรรมระยะ ๒๐ ปี

๑๐

๒.๕ แผนยุทธศาสตร์กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

๑๓

๒.๖ แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐของสำนักงาน ก.พ.

๑๖

๒.๗ ข้อมูลผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมศิลปากร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒๑

บทที่ ๓ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒๕

บทที่ ๔ กรอบยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร ระยะ ๒๐ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)

๓๓

บทที่ ๕ แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)

๓๘

๕.๑ การติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

๕๘

บรรณานุกรม

๕๙

สารบัญภาพประกอบ

หน้า

แผนภาพที่ ๒.๑ แสดงความเชื่อมโยงระหว่างข้อมูล นโยบาย และแนวทางที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)	๒๔
แผนภาพที่ ๓.๑ แสดงความสัมพันธ์ของเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากร	๒๕
แผนภาพที่ ๓.๒ แสดงทิศทางการตอบสนองต่อแนวทางและนโยบายของรัฐ หน่วยงานกลาง และส่วนราชการ และการตอบสนองต่อประเด็นปัญหาความพึงพอใจจาก การวิจัยฯ เมื่อกรมศิลปากรสามารถบรรลุเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ฯ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ฯ	๓๒

[illegible]

๒. ระบุชื่อคนหรือสถานที่

๒๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓ ๑.๑

© 1998

๑.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับการดำเนินการและการกำหนดเป้าหมายในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรมศิลปากรให้มีความรู้ความสามารถและพฤติกรรมการทำงานอันสอดคล้องกับเป้าหมายของกรมศิลปากร นโยบายของกระทรวงวัฒนธรรม นโยบายของหน่วยงานกลาง และนโยบายของรัฐบาล ในช่วง พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ รวมถึงเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากรให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วย

๑.๓ ขอบเขตแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนยุทธศาสตร์ฉบับนี้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่จะเป็นการรองรับภาวะการณ์เปลี่ยนแปลงตามสภาพแวดล้อมภายนอก โดยแผนยุทธศาสตร์นี้มีระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ เช่น การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ การปรับปรุงกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ การปรับปรุงระบบข้อมูลบุคลากร รวมถึงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อให้มีสมรรถนะ ทักษะ ทักษะ และทักษะที่สอดคล้องกับภารกิจของสายงานสายอาชีพ และระดับตำแหน่ง

[illegible]

๑. มทร.ธัญบุรี

[illegible]

(අවසාන - 09:00 ප්‍ර.ම) දී 04 සහස්‍රලක්ෂයකට වැඩිවූ 0.4

[illegible][illegible]

ลดความเหลื่อมล้ำในทุกมิติ และสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม โดยมีกรอบแนวทางที่สำคัญจำนวน ๗ ข้อ ได้แก่

๑.๑ เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๑.๒ ปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศและพัฒนาความมั่นคงทางการเมือง จัดคอร์รัปชัน สร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม

๑.๓ การรักษาความมั่นคงภายในและความสงบเรียบร้อยภายในตลอดจนการบริหารจัดการความมั่นคงชายแดนและชายฝั่งทะเล

๑.๔ การพัฒนาระบบ กลไก มาตรการและความร่วมมือระหว่างประเทศทุกระดับ และรักษาคุณภาพความสัมพันธ์กับประเทศมหาอำนาจ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาคอนกรีตรูปแบบใหม่

๑.๕ การพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพการฉีกกำลังป้องกันประเทศการรักษาความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ สร้างความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านและมิตรประเทศ

๑.๖ การพัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติและระบบบริหารจัดการภัยพิบัติรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

๑.๗ การปรับกระบวนการทำงานของกลไกที่เกี่ยวข้องจากแนวคิดสู่แผนระยะยาวมากขึ้น

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

มุ่งเน้นการเพิ่มผลผลิต (Productivity) บนพื้นฐานของการพัฒนาและใช้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัยและพัฒนาและนวัตกรรม ที่ผสมผสานกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับเป้าหมายสำคัญ คือ ประเทศไทยถูกจัดอันดับไม่ต่ำกว่า ๑ ใน ๑๐ ของการจัดอันดับความสามารถในการแข่งขันของโลก และเพิ่มผลิตภาพการผลิตรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๓ ต่อปี โดยมีกรอบแนวทางที่สำคัญจำนวน ๖ ข้อ ได้แก่

๒.๑ การพัฒนาสมรรถนะทางเศรษฐกิจ ส่งเสริมการค้าการลงทุน พัฒนาสู่การค้า

๒.๒ การพัฒนาภาคการผลิตและบริการ เสริมสร้างฐานการผลิตเข้มแข็งยั่งยืน และส่งเสริมเกษตรกรรายย่อยสู่เกษตรยั่งยืนเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๒.๓ การพัฒนาผู้ประกอบการและเศรษฐกิจชุมชน พัฒนาทักษะผู้ประกอบการยกระดับผลิตภาพแรงงานและพัฒนา SMEs สู่อุตสาหกรรม

๒.๔ การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษและเมือง พัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดน และพัฒนาระบบเมืองศูนย์กลางความเจริญ

๒.๕ การลงทุนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการขนส่งความมั่นคงและพลังงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการวิจัยและพัฒนา

๒.๖ การเชื่อมโยงกับภูมิภาคและเศรษฐกิจโลก สร้างความเป็นหุ้นส่วนการพัฒนา กับนานาชาติ ส่งเสริมให้ไทยเป็นฐานของการประกอบธุรกิจ ฯลฯ

๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

มุ่งเน้นการวางรากฐานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นปัจจัยสำคัญในการนำพาประเทศไปสู่การเป็นประเทศพัฒนาแล้วโดยคนไทยในอนาคตต้องเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ มีความพร้อม

จัดระเบียบข้อมูลและเอกสารเกี่ยวกับโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

នលេខកំណត់សម្គាល់ស្តីពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគណនេយ្យ

ប្រាសាទ ១២ ១ រាជរាជ

[illegible]

ប្រាសាទ ០១ ៦ ក្រុងស្រីសោយ្យក្នុងស្រុកកោះកុង

การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ

ប្រាសាទ ០១ ៥ ក្រុងស្រីរាជ

សង្គមភាពមានប្រភេទៗ ដូចគ្នាទៅនឹងក្រុមនីមួយៗ ដែលមានលក្ខណៈឯកជនឬសាធារណៈ ក្នុងស្រុក ក្នុងរដ្ឋឬក្នុងប្រទេស។ ក្រុមភាគីពាក់ព័ន្ធនឹងប្រភេទនីមួយៗ ដូចគ្នាទៅនឹងក្រុមនីមួយៗ ដែលមានលក្ខណៈឯកជនឬសាធារណៈ ក្នុងស្រុក ក្នុងរដ្ឋឬក្នុងប្រទេស។ ក្រុមភាគីពាក់ព័ន្ធនឹងប្រភេទនីមួយៗ ដូចគ្នាទៅនឹងក្រុមនីមួយៗ ដែលមានលក្ខណៈឯកជនឬសាធារណៈ ក្នុងស្រុក ក្នុងរដ្ឋឬក្នុងប្រទេស។

และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัยและพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา โดยมีกรอบแนวทางที่สำคัญจำนวน ๗ ข้อ ได้แก่

- ๖.๑ การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีขนาดที่เหมาะสม
- ๖.๒ การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ
- ๖.๓ การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ
- ๖.๔ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๖.๕ การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็นสากล
- ๖.๖ พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ
- ๖.๗ ปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ

๒.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)^๒ เป็นแนวทางการพัฒนาประเทศตามหลัก “เศรษฐกิจพอเพียง” ที่มีความต่อเนื่องจากแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๙ - ๑๑ ในการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันและช่วยให้สังคมไทยสามารถยืนหยัดอยู่ได้อย่างมั่นคง มีภูมิคุ้มกัน และมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ส่งผลให้การพัฒนาประเทศมีความสมดุลและมีความยั่งยืน โดยแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ นี้เป็นแนวทางที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ซึ่งเป็นแผนแม่บทหลักของการพัฒนาประเทศ อันมีเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) รวมทั้งการปรับโครงสร้างประเทศไทยไปสู่ประเทศไทย ๔.๐

ดังนั้น การพัฒนาประเทศในระยะแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ จึงเป็นจุดสำคัญในการเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ในลักษณะการแปลงยุทธศาสตร์ระยะยาวสู่การปฏิบัติ โดยในแต่ละยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ได้กำหนดประเด็นการพัฒนา พร้อมทั้งแผนงานหรือโครงการสำคัญที่ต้องดำเนินการให้เห็นผลเป็นรูปธรรมในช่วง ๕ ปีแรกของการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ชาติเพื่อเตรียมความพร้อมคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของประเทศให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม โดยแบ่งเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศออกเป็น ๑๐ ยุทธศาสตร์ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ ซึ่งมีแนวทางการพัฒนาที่สำคัญ จำนวน ๗ ข้อ ได้แก่

- ๑.๑ ปรับเปลี่ยนค่านิยมคนไทยให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย จิตสำนึก และพฤติกรรมที่พึงประสงค์
- ๑.๒ พัฒนาศักยภาพคนให้มีทักษะ ความรู้ และความสามารถในการดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่า

^๒ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔), สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, http://www.nesdb.go.th/ewt_news.php?nid=๖๔๒๒ (สืบค้นเมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

๕.๑ การรักษาความมั่นคงภายใน เพื่อให้เกิดความสงบในสังคมและดำรงไว้ซึ่งสถาบันหลักของชาติ

๕.๒ การพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพการป้องกันประเทศเพื่อเตรียมความพร้อมในการรับมือภัยคุกคามทั้งการทหารและภัยคุกคามอื่นๆ

๕.๓ การส่งเสริมความร่วมมือกับต่างประเทศด้านความมั่นคง เพื่อบูรณาการความร่วมมือกับมิตรประเทศเพื่อผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจ สังคมและการป้องกันภัยคุกคามข้ามชาติ

๕.๔ การรักษาความมั่นคงและผลประโยชน์ของชาติทางทะเลเพื่อคงไว้ซึ่งอำนาจอธิปไตยและสิทธิอธิปไตยในเขตทะเล

๕.๕ การบริหารจัดการความมั่นคงเพื่อการพัฒนา เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกันระหว่างแผนงานที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงการพัฒนาภายใต้การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

๖. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และธรรมาภิบาลในสังคมไทย ซึ่งมีแนวทางการพัฒนาที่สำคัญ จำนวน ๖ ข้อ ได้แก่

๖.๑ ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน บทบาทภารกิจ และคุณภาพบุคลากรภาครัฐ ให้มีความโปร่งใส ทันสมัย คล่องตัว มีขนาดที่เหมาะสม เกิดความคุ้มค่า

๖.๒ ปรับปรุงกระบวนการงบประมาณ และสร้างกลไกในการติดตามตรวจสอบการเงินการคลังภาครัฐ เพื่อให้การจัดสรรและการใช้จ่ายมีประสิทธิภาพ

๖.๓ เพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับการให้บริการสาธารณะให้ได้มาตรฐานสากล เพื่อให้ประชาชนและภาคธุรกิจได้รับบริการที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และอำนวยความสะดวกตรงตามความต้องการ

๖.๔ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

๖.๕ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้สังคมไทยมีวินัย โปร่งใส และยุติธรรม

๖.๖ ปฏิรูปกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมให้มีความทันสมัย เป็นธรรม และสอดคล้องกับข้อบังคับสากลหรือข้อตกลงระหว่างประเทศ

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ ซึ่งมีแนวทางการพัฒนาที่สำคัญ จำนวน ๖ ข้อ ได้แก่

๗.๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านขนส่ง

๗.๒ การสนับสนุนการพัฒนาระบบขนส่ง

๗.๓ พัฒนาระบบโลจิสติกส์

๗.๔ พัฒนาด้านพลังงาน

๗.๕ พัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล

๗.๖ พัฒนาระบบน้ำประปา

๘. ยุทธศาสตร์การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม ซึ่งมีแนวทางการพัฒนาที่สำคัญ จำนวน ๓ ข้อ ได้แก่

[illegible][illegible][illegible]

ប្រាជ្ញ ០២ ក្រសួង ព្រះបរមរាជវាំង
ស្ថាប័ន ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង ០២

๒๒๖

[illegible][illegible]

ឆ្នាំទី១៧ រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១២ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៧

ឧទាហរណ៍នៃបែបបទបទពិសោធន៍បែបបទពិសោធន៍ ១២

[illegible]

๒.๓ นโยบาย Thailand ๔.๐

นโยบายหรือโมเดลประเทศไทย ๔.๐^๓ เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาประเทศไทย ให้ก้าวไปสู่การเป็นประเทศในโลกที่หนึ่งที่มีความมั่งคั่งและยั่งยืน โดยเป็นการพัฒนาจากประเทศที่มีรายได้ระดับปานกลางไปสู่ประเทศที่มีรายได้สูง โดยพัฒนานี้จะต้องมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจจากเดิมที่ขับเคลื่อนด้วยการพัฒนาประสิทธิภาพในการผลิตอุตสาหกรรม ไปสู่เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม (Innovation Drive Economy) ทั้งนี้การพัฒนาดังกล่าวจะต้องขับเคลื่อนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงใน ๓ มิติที่สำคัญ ได้แก่

๑. เปลี่ยนจากการผลิตสินค้าโภคภัณฑ์ไปสู่สินค้าเชิงนวัตกรรม
๒. เปลี่ยนจากการขับเคลื่อนประเทศด้วยอุตสาหกรรมไปสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม
๓. เปลี่ยนจากการเน้นภาคการผลิตสินค้าไปสู่การเน้นภาคบริการมากขึ้น

โดยโมเดลประเทศไทย ๔.๐ จะประกอบด้วยกลไกในการในการขับเคลื่อนความมั่งคั่ง (Engines of Growth) เพื่อสามารถพัฒนาประเทศไทยไปสู่ความมั่นคงได้ คือ กลไกการขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม กลไกการขับเคลื่อนด้วยการสร้างการมีส่วนร่วม และกลไกการขับเคลื่อนที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตามแนวทางที่แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปีวางไว้ ด้วยการสร้างความเข้มแข็งจากภายใน ควบคู่ไปกับการเชื่อมโยงกับประชาคมโลกตามแนวคิด “ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” โดยขับเคลื่อนผ่านกลไก “ประชารัฐ”

๒.๔ กรอบทิศทางการพัฒนาด้านวัฒนธรรมระยะ ๒๐ ปี

กรอบทิศทางการพัฒนาด้านวัฒนธรรมระยะ ๒๐ ปี^๔ เป็นแนวทางการดำเนินการด้านวัฒนธรรมที่กระทรวงวัฒนธรรมได้กำหนดขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางและยุทธศาสตร์ของประเทศไทย ทั้งกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และนโยบาย Thailand ๔.๐ โดยกรอบทิศทางการพัฒนาด้านวัฒนธรรมระยะ ๒๐ ปีนี้มีเป้าหมาย ๕ ด้าน ได้แก่

๑. เสริมสร้างค่านิยม อัตลักษณ์ไทยและความเป็นไทย
๒. พัฒนาการศึกษและการเรียนรู้ด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม
๓. ส่งเสริมอุตสาหกรรมวัฒนธรรมเพื่อสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ
๔. พัฒนาความสัมพันธ์ทางวัฒนธรรมและนำภาพลักษณ์ไทยสู่สากล
๕. พัฒนากฎหมายและยกระดับการบริหารจัดการวัฒนธรรมสู่ระดับสากล

^๓ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, ประเทศไทยในบริบทไทยแลนด์ ๔.๐ ภายใต้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐, สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, <https://www.ocsc.go.th/sites/default/files/document/thailand-๔-๐-under-constitution-๒๕๖๐.pdf> (สืบค้นเมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

^๔ กระทรวงวัฒนธรรม, ร่างกรอบทิศทางการพัฒนาวัฒนธรรม ๒๐ ปี ด้านวัฒนธรรม ตามกรอบทิศทางการพัฒนาชาติ ระยะ ๒๐ ปี, กระทรวงวัฒนธรรม, https://www.m-culture.go.th/mculture_th๖๐/download/article/article_๒๐๑๖๑๑๑๕๑๐๑๕.pdf (สืบค้นเมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

[illegible]

យើងខ្ញុំបានស្នើសុំឱ្យមានការសម្របសម្រួលច្បាប់ស្តីពីការប្រើប្រាស់ដី ឱ្យមានភាពស្របគ្នាជាមួយការប្រើប្រាស់ដីរបស់ប្រជាជនក្នុងតំបន់។ យើងខ្ញុំបានស្នើសុំឱ្យមានការសម្របសម្រួលច្បាប់ស្តីពីការប្រើប្រាស់ដី ឱ្យមានភាពស្របគ្នាជាមួយការប្រើប្រាស់ដីរបស់ប្រជាជនក្នុងតំបន់។

[illegible][illegible][illegible]

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជាមួយនឹង គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត
 លេខ២២២ ផ្លូវលេខ១១ ភូមិបឹងកក់ ឃុំបឹងកក់ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ

ព្រះរាជក្រឹត្យ ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ លេខ ២៣ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ២១ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១២

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី លោក ហ៊ុន សែន បាន បញ្ជាក់ ថា ក្រសួង កសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង តាម ដង បាន បញ្ជូន កម្មវិធី ប្រកាស ប្រើប្រាស់ ដី កសិកម្ម ទំហំ ១០០ ហិកតា ឬ តិច ជា ប្រភេទ ដី កសិកម្ម ទំហំ តូច ទៅ ក្រសួង ពាណិជ្ជកម្ម និង ឧស្សាហកម្ម ថាមពល ប្រចាំ ឆ្នាំ ២០១២ រួច ហើយ ។

គេប្តូរប្រភេទៗ កាន់ប្រភេទ កាន់ក្បាលគេប្តូរប្រភេទគេប្តូរប្រភេទកាន់ក្បាល ១០

២០០០២២

មេធាវី ក្រុមការងារ បុគ្គលិកបច្ចេកទេស ២០២០ ក្រុមការងារបច្ចេកទេស ២០២០

[illegible][illegible][illegible]

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ក្រសួងសាងសង់ ក្រសួងសុខាភិបាល ក្រសួងយុវជន និងកីឡា ក្រសួងបរិស្ថាន ធនធានទឹក និងភូមិសាស្ត្រ

ក្នុង ឧបករណ៍ឆ្លងឆ្នាំ

កិច្ចសន្យាសេរីភាពពាណិជ្ជកម្ម ០១ នៃកងកម្មវិធីស្តង់ដារសេរីភាពពាណិជ្ជកម្មរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

๓. การส่งเสริมอุตสาหกรรมวัฒนธรรมเพื่อสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ ซึ่งมีแนวทางการพัฒนาที่สำคัญ จำนวน ๖ ข้อ ได้แก่

๓.๑ พัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ การสร้างสรรค์และการส่งเสริมกิจกรรมทางศิลปวัฒนธรรม เพื่อสร้างอาชีพและสร้างรายได้ทางเศรษฐกิจ

๓.๒ พัฒนาวิสาหกิจชุมชนโดยใช้ทุนและทรัพยากรทางวัฒนธรรม

๓.๓ พัฒนาศักยภาพแหล่งศิลปวัฒนธรรมเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติและนานาชาติ

๓.๔ พัฒนาศักยภาพสินค้าและบริการทางวัฒนธรรม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติและนานาชาติ

๓.๕ พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการทางวัฒนธรรมให้เอื้อต่อส่งเสริมอุตสาหกรรมวัฒนธรรมเพื่อสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ

๓.๖ วิจัยและพัฒนานวัตกรรมการดำเนินงาน เพื่อเสริมสร้างสร้างคุณค่าสังคม และมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจของประเทศโดยใช้มิติทางวัฒนธรรมที่สอดคล้องกับบริบทของสังคมไทย

๔. การพัฒนาความสัมพันธ์ทางวัฒนธรรมและนำภาพลักษณ์ไทยสู่สากล ซึ่งมีแนวทางการพัฒนาที่สำคัญ จำนวน ๗ ข้อ ได้แก่

๔.๑ อนุรักษ์และดำเนินการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของไทย และวัฒนธรรมไทยผ่านสถาบันทางสังคมทุกระดับ ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติและนานาชาติ

๔.๒ เสริมสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลง และต้นแบบที่ดีทั้งแก่บุคคลและองค์กร ในการขับเคลื่อนการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของไทย และวัฒนธรรมไทยทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติและนานาชาติ

๔.๓ อนุรักษ์และสร้างกระแสผ่านสื่อต่างๆ ทั้งสื่อกระแสหลัก สื่อสมัยใหม่ สื่อบุคคล และสื่ออื่นๆ

๔.๔ พัฒนาศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทยให้เป็นพื้นที่ศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนทางศิลปวัฒนธรรมที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล รวมทั้งส่งเสริมบทบาทของหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อการเป็นศูนย์กลางพระพุทธศาสนาโลกของประเทศไทย

๔.๕ บูรณาการความร่วมมือในการดำเนินงานกับทุกภาคส่วน (ทีมไทยแลนด์) เพื่ออนุรักษ์เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของไทย และวัฒนธรรมไทยผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น การจัดเทศกาลประกวดแข่งขันประชัน การผลิตและเผยแพร่สื่อ ฯลฯ

๔.๖ อนุรักษ์ผ่านระบบการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ นอกกระบบและการศึกษาดูตามอัยาศัย

๔.๗ วิจัยและพัฒนานวัตกรรมการดำเนินงาน เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ไทยในต่างประเทศและนาความเป็นไทยสู่สากลที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับบริบทของสังคมไทยและสังคมโลก

๕. การพัฒนากฎหมายและยกระดับการบริหารจัดการวัฒนธรรมสู่ระดับสากล ซึ่งมีแนวทางการพัฒนาที่สำคัญ จำนวน ๘ ข้อ ได้แก่

ซึ่งในการดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายนี้ กรมศิลปากรมีการกำหนดค่านิยม “FINEARTS” เพื่อเป็นแนวทางพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมศิลปากร ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- F = Forward, First หมายถึง ความก้าวหน้า ล้ำหน้า เชิงรุก, ความเป็นเลิศทางวิชาการ
 I = Initiative, Innovative หมายถึง ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์, นวัตกรรม
 N = Nice (Neat) หมายถึง ความพิถีพิถัน ประณีต
 E = Effective, Eternity หมายถึง มีประสิทธิภาพ, ความยั่งยืน
 A = Aspire (Aspiration), Authenticity หมายถึง มีแรงบันดาลใจ, ความเป็นของแท้ดั้งเดิม
 R = Relevance (Relation), Royalty หมายถึง มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี, ความเป็นสถาบัน
 T = Teamwork, Tradition หมายถึง การทำงานเป็นทีม, ขนบธรรมเนียม จารีต
 S = Service mind, Specialized หมายถึง มีจิตบริการ, เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

จากวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และค่านิยมข้างต้น กรมศิลปากรจึงได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์ กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)^๕ ให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับแนวทาง แผน และ แนวคิดการพัฒนาประเทศ ทั้งยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และกรอบทิศทางการพัฒนาด้าน วัฒนธรรมระยะ ๒๐ ปี ที่เป็นไปตามนโยบาย Thailand ๔.๐ ซึ่งมีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ ๒.๑ : แสดงรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑: ด้านการอนุรักษ์ อนุรักษ์รักษา มรดกศิลปวัฒนธรรมให้เป็นความภาคภูมิใจ ของชาติอย่างยั่งยืน	
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	มีมรดกศิลปวัฒนธรรมเป็นเอกลักษณ์และความภาคภูมิใจในระดับชาติ จนถึงระดับท้องถิ่น
กลยุทธ์	๑. สำรวจ รวบรวม เพื่อปกป้อง คุ้มครอง ๒. ศึกษา อนุรักษ์ จัดทำมาตรฐาน ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๔. สร้างสรรค์ มรดกศิลปวัฒนธรรม ๕. สร้างเครือข่าย มรดกศิลปวัฒนธรรม

^๕ กรมศิลปากร, กลุ่มแผนงาน โครงการและวิเทศสัมพันธ์, ร่างแผนยุทธศาสตร์กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔), กรุงเทพฯ: กรมศิลปากร, ๒๕๖๐

๑. ส่งเสริม สนับสนุนในขั้นต้นการพัฒนาระบบงาน	กลยุทธ์
๑. บุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๑. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลยุทธ์
๑. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๑. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลยุทธ์
๑. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๑. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลยุทธ์
๑. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

ตารางที่ ๑๑ (ต่อ) : แผนกลยุทธ์การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

๒.๖ แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐของสำนักงาน ก.พ.

๒.๖.๑ แนวทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) พ.ศ. ๒๕๕๙

การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)^๖ เป็นเครื่องมือสำหรับใช้ประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรของทุกส่วนราชการ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มขีดสมรรถนะกำลังคนขององค์กรให้มีความเข้มแข็งและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร ซึ่งในปี พ.ศ. ๒๕๕๙ สำนักงาน ก.พ. กำหนดให้ส่วนราชการบริหารทรัพยากรบุคคลและประเมินมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของทุกส่วนราชการโดยใช้หลัก HR Scorecard แล้วรายงานสภาพภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการให้สำนักงาน ก.พ. เพื่อพิจารณาต่อไป ซึ่ง HR Scorecard ประกอบด้วยมิติในการประเมิน ๕ มิติดังต่อไปนี้

๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการและจังหวัด มีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

๑.๑ ส่วนราชการและจังหวัดมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการและจังหวัดบรรลุพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๒ ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการและจังหวัดทั้งในปัจจุบันและในอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

๑.๓ ส่วนราชการและจังหวัดมีนโยบาย แผนงานโครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูด ให้อยู่ได้มา พัฒนา และรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการและจังหวัด (Talent Management)

๑.๔ ส่วนราชการและจังหวัด มีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

๒.๑ กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

^๖ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, (๒๕๕๙, ธันวาคม), คู่มือการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard, พิมพ์ครั้งที่ ๑, (กรุงเทพฯ: บริษัท พี.เอ.สียู จำกัด, ๒๕๕๙)

[illegible]

២៤ ពេលនេះយើងបានឃើញពីការបំផ្លាញដោយមហិកម្មសីលធម៌

[illegible]

ក្រណាត់ក្រូចម្លប់ម្លង ក្រណាត់ក្រូចម្លប់ម្លង

[illegible]

ក្រុងសៀមរាប ថ្ងៃទី ០២ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០២២

សេចក្តីសន្និដ្ឋានរបស់ លោកស្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ៖

២៤ អ្នកជំនាញនៃស្ថាប័នស្រាវជ្រាវ និងស្ថាប័នស្រាវជ្រាវស្រុក ក្នុងតំបន់

๓.๔ การมีส่วนร่วมในการบริหาร (Participation Management) หมายถึง การที่ผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและดำเนินการเกี่ยวกับงานที่ตนรับผิดชอบ ซึ่งการมีส่วนร่วมในการบริหารสามารถทำได้ทั้งในระดับบุคคล ระดับกลุ่ม และระดับองค์การ โดยขึ้นอยู่กับลักษณะงานและลักษณะของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

២៤ កងទ័ពយានស្រឡាត់ស្រាវជ្រាវ

៣.៣. ការស្ថាបនាប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលស្រុក និងការអភិវឌ្ឍន៍សេវាសាធារណៈ រួមមាន៖

២៤. ក្នុងកិច្ចការនេះ គ្រប់គ្រងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្រុងស្រែចម្រើន ត្រូវតែប្រកាសឲ្យដឹងដល់អ្នកប្រកាសឲ្យដឹង ឲ្យដឹងដល់

កងកម្មវិធី ឧបករណ៍បោះពុម្ពផ្សាយ និងសម្ភារៈបោះពុម្ពផ្សាយ ១.៣

พินิจพิจารณา (Retention)

ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្រុមហ៊ុនប្រៃសណីយ៍កម្ពុជា

๓. ประสิทธิภาพของการบริหารบุคคล (HRM Programme Effectiveness)

๑.๑ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ (HR Automation)

(Value for Money)

[illegible]

ក្នុងចំណោមប្រជាជនកម្ពុជា

[illegible]

๕.๑ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการ และการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

๕.๒ มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการ ภาครัฐบังคับตามกฎหมายซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ และจังหวัด

๕.๓ มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการและจังหวัด กับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง

๒.๖.๒ ยุทธศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)

ยุทธศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)^๗ ที่มุ่งเน้นตามยุทธศาสตร์ที่ ๖ ของกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีจุดประสงค์เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล มีความคุ้มค่า โปร่งใส และเกิดความเป็นธรรมในการให้บริการสาธารณะและเพื่อให้สอดคล้อง กับทิศทางและบริบทการเปลี่ยนแปลงของโลก สำนักงาน ก.พ. จึงได้จัดทำยุทธศาสตร์ขึ้น ได้แก่ การสนับสนุน วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของชาติด้วยการผลักดันและพัฒนาให้ภาคราชการของประเทศมีคุณธรรม พลอดตุจจริต เป็นราชการที่สร้างและส่งเสริมนวัตกรรมและมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อ ความต้องการของประชาชนและเป็นที่เชื่อถือของนานาชาติ โดยการปรับเปลี่ยนระบบและวิธีการบริหาร ทรัพยากรบุคคล รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ขั้นตอน หลักเกณฑ์เพื่อให้แต่ละส่วนราชการได้มาและรักษาไว้ ซึ่งคนดีคนเก่งที่มีจิตสาธารณะอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. กำหนดให้มีกลยุทธ์การเปลี่ยนแปลง ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาคราชการในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. กลยุทธ์การปรับปรุงระบบการสรรหาเพื่อให้ส่วนราชการเป็นองค์กรทางเลือกแรก ของคนดีคนเก่ง (First Choice Civil Service)

๒. กลยุทธ์การกระจายอำนาจและเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการ (Department focuses HR Platform)

๓. กลยุทธ์การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพข้าราชการ (Civil Service of Integrity and Passion)

๔. กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนานโยบายทรัพยากรบุคคลภาครัฐ (Smart HR Policy)

^๗ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, ยุทธศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙), สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, <https://www.ocsc.go.th/node/๒๓๔๖> (สืบค้นเมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

๓.๒.๒ ความรู้ที่จำเป็นสำหรับกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ หมายถึง ความรู้ที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐแต่ละกลุ่มควรมีเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๓.๓ ประสบการณ์ หมายถึง สิ่งที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเคยปฏิบัติ เคยกระทำ เคยสัมผัส หรือได้พบเห็นมาในอดีตที่จะสนับสนุนให้การปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ โดยประสบการณ์ประกอบด้วย ๒ ส่วน ดังนี้

๓.๓.๑ ประสบการณ์พื้นฐานสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ หมายถึง ประสบการณ์พื้นฐานที่บุคลากรภาครัฐทุกกลุ่มควรมีเพื่อการทำงานในบริบทการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๓.๓.๒ ประสบการณ์ที่ จำเป็นสำหรับกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ หมายถึง ประสบการณ์ที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐแต่ละกลุ่มควรมีเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามบทบาท และพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๓.๔ คุณลักษณะ หมายถึง นิสัย ความชอบ และแรงจูงใจของบุคลากรที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงานและความสำเร็จในงาน อันจะมีส่วนสนับสนุนการปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพในการนี้เพื่อให้ทักษะด้านดิจิทัลนี้ครอบคลุมคุณลักษณะสำคัญในการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลได้มีการนำสมรรถนะทางการบริหารของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘ / ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวน ๔ สมรรถนะจาก ๖ สมรรถนะมาใช้ในการนี้ด้วย ได้แก่ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง การสอนงาน และมอบหมายงาน

๔. ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลมีความสามารถเป็นองค์ประกอบหลัก ส่วนความรู้ประสบการณ์และคุณลักษณะรวมถึงสมรรถนะเป็นองค์ประกอบเสริมเพื่อให้บุคคลมีความสามารถในการปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังที่อ้างถึงได้

๕. ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลจำแนกตามความพร้อมและพัฒนาการของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐในการปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรดิจิทัล ๓ ระยะ ได้แก่

๑. ระยะเริ่มต้น (Early Stage)

๒. ระยะกำลังพัฒนา (Developing Stage)

๓. ระยะพัฒนาแล้ว (Mature Stage)

และสามารถจำแนกตามกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (ซึ่งไม่ใช่การจำแนกตามประเภทและระดับตำแหน่งของข้าราชการ) ออกเป็น ๖ กลุ่ม ได้แก่

๑. ผู้บริหารส่วนราชการ (Executive)

๒. ผู้อำนวยการกอง (Management)

๓. ผู้ทำงานด้านนโยบายและวิชาการ (Academic)

កល្បកម្មវិទ្យា

ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២២ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១២

[illegible]

ក្នុងឆ្នាំ២០២០នេះបណ្តាញអ៊ីនធឺណិតស្របច្បាប់បានបង្កើនការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិតរបស់ខ្លួន

[illegible]

๑ ออกรูปคนแบบนาคเสกขี้นมียศว่านางอมยพญานาค

[illegible]

(រលក១០) ក្នុងខ្សែបណ្តោយថ្នាំដុំ ១

៥. ដំណើរការការងារ (Technologist)

๕. ผู้ทำงานบริการ (Service)

๕. ควรมีการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล
๖. การบริหารความเสี่ยงต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกิดจากช่องว่างระหว่างอายุของผู้ปฏิบัติงานและอัตราการลาออก

เมื่อพิจารณาข้อมูลนโยบาย แนวทาง และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลข้างต้น สามารถสรุปข้อมูลที่มีความเชื่อมโยงกับการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดังนี้

๑. กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)
 - ๑.๑ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
 - ๑.๑.๑ พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
 - ๑.๑.๒ ปลุกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์
 - ๑.๒ ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ โดยมีกรอบแนวทางที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
 - ๑.๒.๑ การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาศักยภาพภาครัฐ
 - ๑.๒.๒ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
 - ๑.๒.๓ การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็นสากล
 - ๑.๒.๔ พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ
 - ๑.๒.๕ ปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ
๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)
 - ๒.๑ ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์
 - ๒.๑.๑ พัฒนาศักยภาพคนให้มีทักษะ ความรู้ และความสามารถในการดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่า
 - ๒.๑.๒ ยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
 - ๒.๑.๓ ปรับเปลี่ยนค่านิยมคนไทยให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย จิตสาธารณะ และพฤติกรรมที่พึงประสงค์
 - ๒.๒ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และธรรมาภิบาลในสังคมไทย โดยมีแนวทางที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
 - ๒.๒.๑ ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน บทบาทภารกิจ และคุณภาพบุคลากรภาครัฐ ให้มีความโปร่งใส ทันสมัย คล่องตัว มีขนาดที่เหมาะสม เกิดความคุ้มค่า
 - ๒.๒.๒ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้สังคมไทยมีวินัย โปร่งใส และยุติธรรม
 - ๒.๒.๓ ปฏิรูปกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมให้มีความทันสมัย เป็นธรรม และสอดคล้องกับข้อบังคับสากลหรือข้อตกลงระหว่างประเทศ

ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ក្នុងការស្រាវជ្រាវ និងការសិក្សា ២០២៣

ថ្ងៃ២៤ ខែ ០៤ ឆ្នាំ ២០២២ ព្រឹក ១០ ព្រលឹក ទីស្នាក់ការកណ្តាល រដ្ឋបាលស្រុក ក្រុង ព្រះសីហនុ ខេត្ត ព្រះសីហនុ ។

៧០១ នគរ (M.U) ក្រុងមេឡង់ប្រសើរណាស់បំផុតក្នុងស្រុក ឆ្នាំ១៩៧៥

๑.๕ การจัดการทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

[illegible]

មហាជនដែលបានបង្កើនការចូលរួមក្នុងការសម្រេចចិត្តរបស់ខ្លួន ក្នុងការសម្រេចចិត្តរបស់ខ្លួន

[illegible]

ข้อ ๒๒. ขอบเขตการดำเนินงานของคณะผู้บริหารและบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านดง

[illegible]

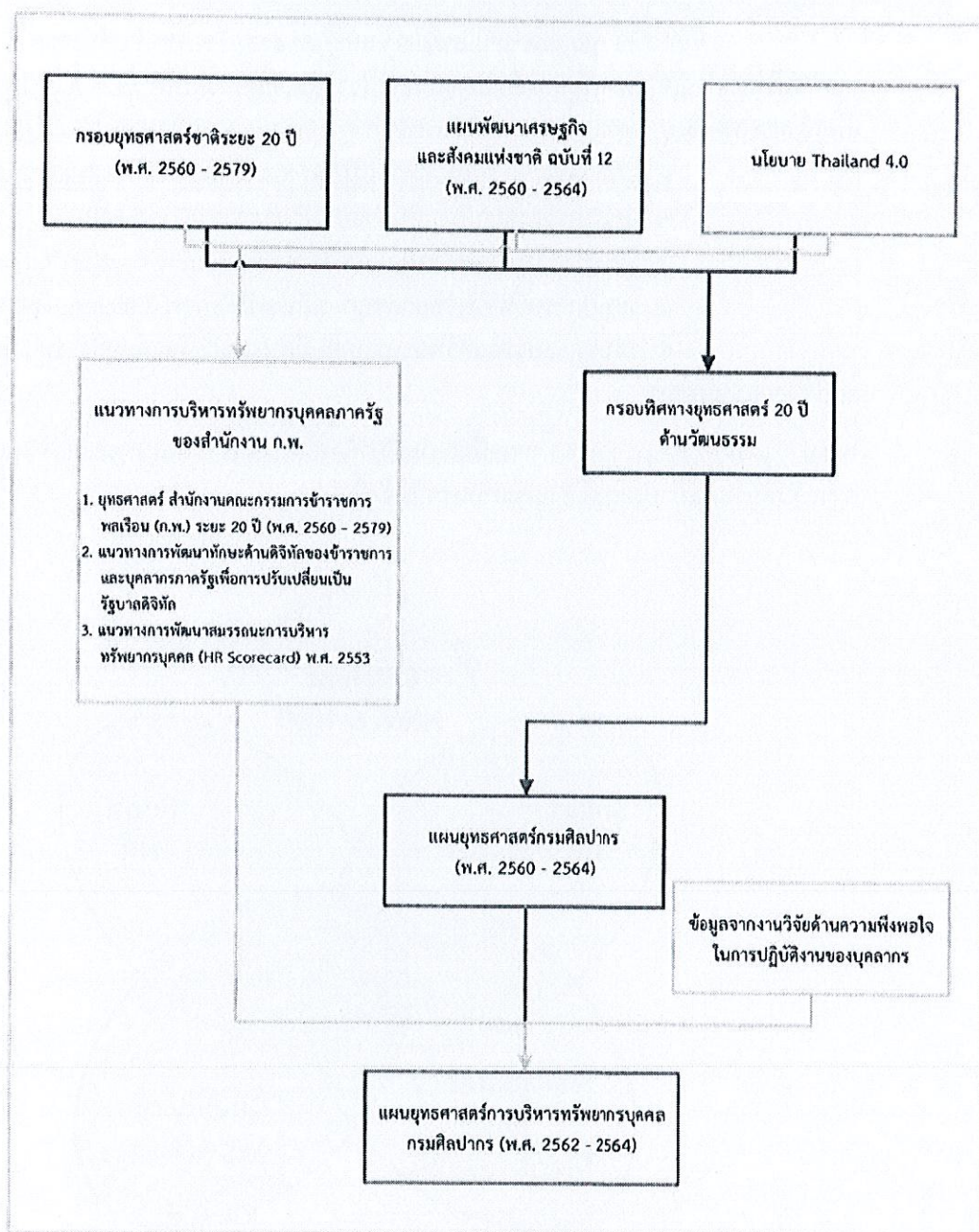
ឧបសគ្គនយោបាយដាក់ពន្ធដែលកំណត់ដោយរដ្ឋ តាមការកម្សាន្តរបស់ក្រុមហ៊ុនឧបសគ្គ ១១២

២០១ ឥសាននៃនរោត្តមរាជវាំង ២

๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ๖. ๗. ๘. ๙. ๑๐. ๑๑. ๑๒. ๑๓. ๑๔. ๑๕. ๑๖. ๑๗. ๑๘. ๑๙. ๒๐. ๒๑. ๒๒. ๒๓. ๒๔. ๒๕. ๒๖. ๒๗. ๒๘. ๒๙. ๓๐. ๓๑. ๓๒. ๓๓. ๓๔. ๓๕. ๓๖. ๓๗. ๓๘. ๓๙. ๔๐. ๔๑. ๔๒. ๔๓. ๔๔. ๔๕. ๔๖. ๔๗. ๔๘. ๔๙. ๕๐. ๕๑. ๕๒. ๕๓. ๕๔. ๕๕. ๕๖. ๕๗. ๕๘. ๕๙. ๖๐. ๖๑. ๖๒. ๖๓. ๖๔. ๖๕. ๖๖. ๖๗. ๖๘. ๖๙. ๗๐. ๗๑. ๗๒. ๗๓. ๗๔. ๗๕. ๗๖. ๗๗. ๗๘. ๗๙. ๘๐. ๘๑. ๘๒. ๘๓. ๘๔. ๘๕. ๘๖. ๘๗. ๘๘. ๘๙. ๙๐. ๙๑. ๙๒. ๙๓. ๙๔. ๙๕. ๙๖. ๙๗. ๙๘. ๙๙. ๑๐๐.

ସଂ

เมื่อนำนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากรมาวิเคราะห์ร่วมกันจะสามารถสรุปเป็นความเชื่อมโยงได้ดังแผนภาพต่อไปนี้



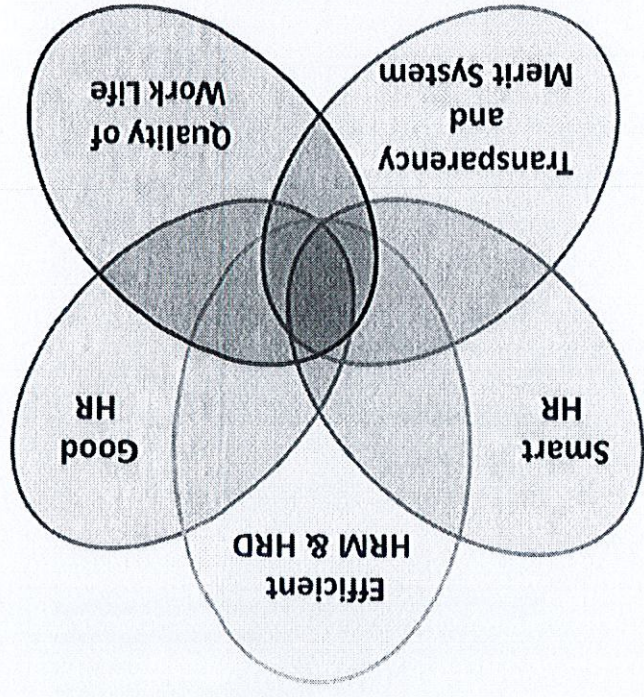
แผนภาพที่ ๒.๑ : แสดงความเชื่อมโยงระหว่างข้อมูล นโยบาย และแนวทางที่เกี่ยวข้อง
ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)

บทที่ ๓
 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารงานบุคคล

จากการพิจารณาในนโยบาย แนวทาง และยุทธศาสตร์ของชาติ ส่วนราชการ และหลักการ
 บริหารทรัพยากรบุคคลภาคการศึกษาของสำนักงาน ก.พ. (รายละเอียดตามบทที่ ๒) สามารถสรุปและกำหนด
 เป็นเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของการบริหารงานบุคคลของกรมการปกครองได้แก่

๑. บุคลากรมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Smart HR)
๒. บุคลากรมีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (Good HR)
๓. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี (Quality of Work Life)
๔. ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ (Efficient HRM and HRD)
๕. ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใสและยุติธรรม (Transparency and Merit System)

โดยเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ฯ ทั้งหมดนี้มีความเกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน ซึ่งสามารถแสดงเป็นแผนภาพ
 ความสัมพันธ์ของเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ฯ ได้ดังนี้



แผนภาพที่ ๓.๑ : แสดงความสัมพันธ์ของเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารงานบุคคลของกรมการปกครอง

และจากการพิจารณาความเชื่อมโยงระหว่างเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ฯ นโยบาย แนวทาง และข้อบัญญัติ
 ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของกรมการปกครองมีดังต่อไปนี้

ตารางที่ ๓.๑ : แสดงความเชื่อมโยงระหว่างเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากรและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ประเด็น/แนวทางที่เกี่ยวข้อง
๑. บุคลากรมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Smart HR)	กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน - พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพมนุษย์ - พัฒนาศักยภาพคนให้มีความรู้ และความสามารถในการดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่า - ยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต นโยบาย Thailand ๔.๐ - พัฒนารูปแบบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่มุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีเข้ามาพัฒนาการทำงาน การทำงานโดยใช้ความคิดสร้างสรรค์ และการสร้างนวัตกรรม กรอบทิศทางการพัฒนาด้านวัฒนธรรมระยะ ๒๐ ปี การพัฒนากฎหมายและยกระดับการบริหารจัดการวัฒนธรรมสู่ระดับสากล - พัฒนาบุคลากรและภาคีเครือข่ายที่ดำเนินงานด้านวัฒนธรรม แผนยุทธศาสตร์กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕: ด้านเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากร - บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้ความสามารถใช้เทคโนโลยี เพื่อสร้างนวัตกรรมในการบริหารทางมรดกศิลปวัฒนธรรม

ตารางที่ ๓.๑ (ต่อ) : แสดงความเชื่อมโยงระหว่างเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากรและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ประเด็น/แนวทางที่เกี่ยวข้อง
๑. บุคลากรมีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (Good HR) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Smart HR) (ต่อ)	แนวทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) พ.ศ. ๒๕๕๓ - มิติประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล - การสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีกรอบความคิดและทักษะที่จำเป็นที่จะสนับสนุนการดำเนินงานทางภาพและพฤติกรรมที่คาดหวังของบุคคลในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล ประเด็นจากการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมศิลปากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - การบริหารจัดการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยึดธรรม เท่าเทียม และทั่วถึง
๒. บุคลากรมีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (Good HR)	กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน - ปักธงระยะเบญจวินัย คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพคนมนุษย์ - ปรับเปลี่ยนค่านิยมคนไทยให้มีความดี จริยธรรม ภูมิปัญญา จิตสาธารณะ และพฤติกรรมที่พึงประสงค์ กรอบทิศทางการพัฒนาด้านวัฒนธรรมระยะ ๒๐ ปี การเสริมสร้างค่านิยม อัตลักษณ์ไทยและความภูมิใจไทย - เสริมสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลง และต้นแบบที่ดีทั้งแก่บุคคลและองค์กรในการขับเคลื่อนระบบค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมและความภูมิใจไทย - พัฒนาคูณภาพมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และความภูมิใจของคนไทยและสังคมไทย เพื่อนำไปสู่การรณรงค์ส่งเสริมและประพฤติปฏิบัติในชีวิตประจำวัน

ตารางที่ ๓.๑ (ต่อ) : แสดงความเชื่อมโยงระหว่างเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากรและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ประเด็น/แนวทางที่เกี่ยวข้อง
๒. บุคลากรมีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (Good HR) (ต่อ)	แผนยุทธศาสตร์กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕: ด้านเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากร - บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้ความสามารถรู้จักประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อสร้างนวัตกรรมในการบริหารทางมรดกศิลปวัฒนธรรม แนวทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) พ.ศ. ๒๕๕๓ - มีประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ยุทธศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) - กลยุทธ์การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพข้าราชการ (Civil Service of Integrity and Passion)
๓. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี (Quality of Work Life)	แนวทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) พ.ศ. ๒๕๕๓ - มีคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ประเด็นจากการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมศิลปากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - การบริหารจัดการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยึดธรรม เท๋าเทียม และทั่วถึง - การบริหารจัดการความก้าวหน้าของบุคลากรให้ได้รับโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างยุติธรรม - ความยุติธรรมในการบริหารงานของผู้บังคับบัญชาและการดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ปฏิบัติงาน - การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตารางที่ ๓.๑ (ต่อ) : แสดงความเชื่อมโยงระหว่างเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ประเด็น/แนวทางที่เกี่ยวข้อง
๔. ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ (Efficient HRM)	กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ยุทธศาสตร์ด้านการรับสมดุและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ - การพัฒนาระบบบริหารจัดการการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ - ปรับปรุงการบริหารจัดการการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการภาครัฐในการปฏิรูปการทุจริตประพฤติมิชอบ และธรรมาภิบาลในสังคมไทย - ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน บทบาทภารกิจ และคุณภาพบุคลากรภาครัฐ ให้มีความโปร่งใส ทันสมัย คล่องตัว มีขนาดที่เหมาะสม เกิดความคุ้มค่า นโยบาย Thailand ๔.๐ - พัฒนารูปแบบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่มุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีเข้ามาพัฒนาการทำงาน การทำงานโดยใช้ความคิดสร้างสรรค์ และการสร้างนวัตกรรม แนวทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) พ.ศ. ๒๕๕๓ - มีดีความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ - มีดีประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล - มีดีประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ยุทธศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) - กลยุทธ์การปรับปรุงระบบการสรรหาเพื่อให้ส่วนราชการเป็นองค์กรทางเลือกแรกของคนดีคนเก่ง - กลยุทธ์การกระจายอำนาจและเสริมสร้างประสิทธิภาพการการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ - กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนานโยบายทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

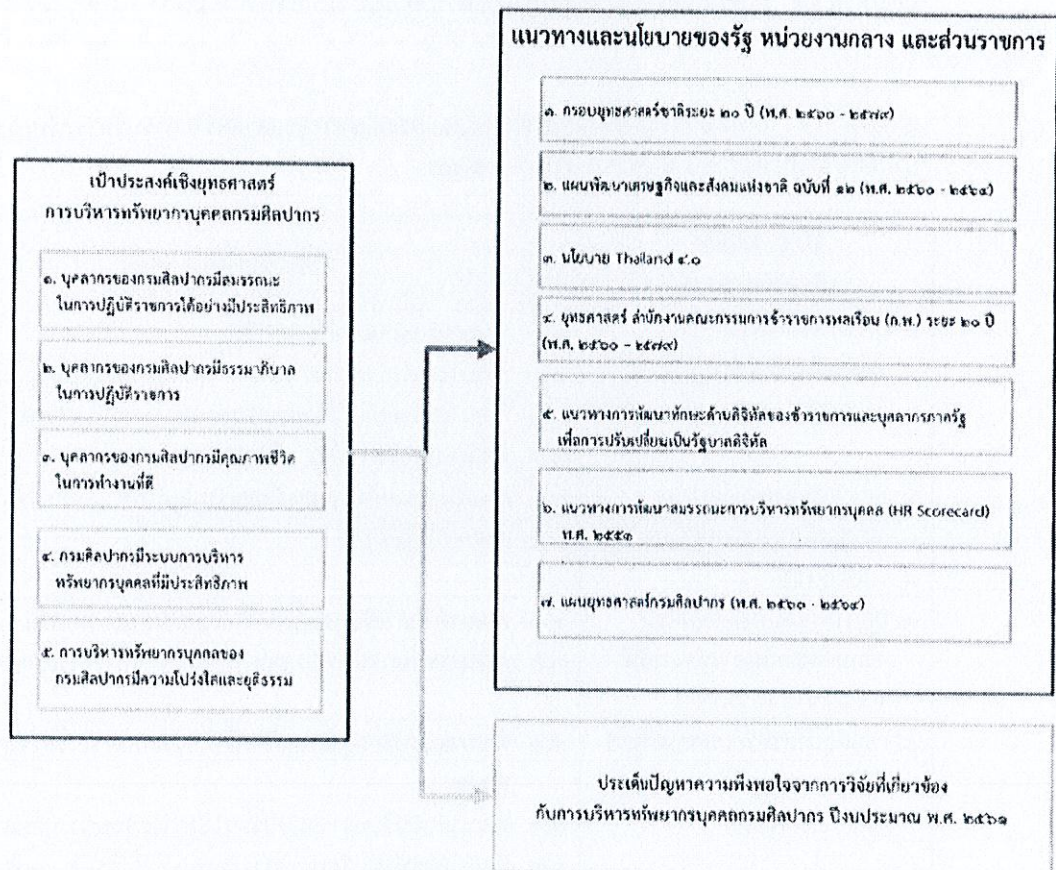
ตารางที่ ๓.๑ (ต่อ) : แสดงความเชื่อมโยงระหว่างเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากรและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ประเด็น/แนวทางที่เกี่ยวข้อง
๔. ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ (Efficient HRM) (ต่อ)	ประเด็นจากการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมศิลปากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - การบริหารจัดการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยุติธรรม เท่าเทียม และทั่วถึง - การบริหารจัดการความก้าวหน้าของบุคลากรให้ได้รับโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างยุติธรรม - การมอบหมายงานที่มีความชัดเจนและมีมาตรฐาน - ความยุติธรรมในการบริหารงานของผู้บังคับบัญชาและการดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ปฏิบัติงาน - การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล - การบริหารความเสี่ยงต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกิดจากช่องว่างระหว่างอายุของผู้ปฏิบัติงานและอัตราการลาออก
๕. ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใสและยุติธรรม (Transparency and Merit System)	กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับปรุงสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ - การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ - การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ - การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็นสากล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ และธรรมาภิบาลในสังคมไทย - ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน บทบาทภารกิจ และคุณภาพบุคลากรภาครัฐ ให้มีความโปร่งใส ทันสมัย คล่องตัว มีขนาดที่เหมาะสม เกิดความคุ้มค่า - ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้สังคมไทยมีวินัย โปร่งใส และยุติธรรม แนวทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) พ.ศ. ๒๕๕๓ - มิติตามพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตารางที่ ๓.๑ (ต่อ) : แสดงความเชื่อมโยงระหว่างเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากรและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ประเด็น/แนวทางที่เกี่ยวข้อง
๕. ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใสและยุติธรรม (Transparency and Merit System) (ต่อ)	ประเด็นจากการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมศิลปากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - การบริหารจัดการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยุติธรรม เท่าเทียม และทั่วถึง - การบริหารจัดการความก้าวหน้าของบุคลากรให้ได้รับโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างยุติธรรม - การมอบหมายงานที่มีความชัดเจนและมีมาตรฐาน - ความยุติธรรมในการบริหารงานของผู้บังคับบัญชาและการดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ปฏิบัติงาน - การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

เมื่อพิจารณาข้อมูลข้างต้นจะพบว่า หากกรมศิลปากรสามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ฯ ได้แล้ว จะสามารถตอบสนองต่อแนวทางและนโยบายของรัฐบาล หน่วยงานกลางและส่วนราชการได้ รวมถึงส่งผลในการแก้ไขปัญหาด้านความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งสามารถแสดงเป็นแผนภาพได้ดังนี้



แผนภาพที่ ๓.๒ : แสดงทิศทางการตอบสนองต่อแนวทางและนโยบายของรัฐ หน่วยงานกลาง และส่วนราชการ และการตอบสนองต่อประเด็นปัญหาความพึงพอใจจากการวิจัย เมื่อกรมศิลปากรสามารถบรรลุเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ฯ

และเมื่อพิจารณาจากข้อเท็จจริงข้างต้นจึงสามารถกำหนดแนวทางตามประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ได้ดังนี้

เป้าประสงค์	ยุทธศาสตร์
๑. บุคลากรของกรมศิลปากร	๑.๑ พัฒนาสมรรถนะและศักยภาพของบุคลากร ๑.๒ พัฒนาระบบบริหารจัดการ ๑.๓ พัฒนาระบบงาน
๒. บุคลากรของกรมศิลปากร	๒.๑ ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงาน ๒.๒ พัฒนาระบบงาน
๓. บุคลากรของกรมศิลปากร	๓.๑ พัฒนาระบบงาน ๓.๒ พัฒนาระบบงาน
๔. กรมศิลปากรมีระบบการบริหาร	๔.๑ พัฒนาระบบงาน ๔.๒ พัฒนาระบบงาน ๔.๓ พัฒนาระบบงาน
๕. การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากรมีความโปร่งใสและยุติธรรม (Transparency and Merit System)	๕.๑ ปรับปรุงระบบงาน ๕.๒ พัฒนาระบบงาน ๕.๓ พัฒนาระบบงาน

๕.๑ : แสดงเป็นเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และประเด็นยุทธศาสตร์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากรในระยะเวลา ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)

จากผลการพิจารณาเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของกรมศิลปากรพบว่าเป้าหมายและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับงานศิลปกรรมและโบราณคดีของกรมศิลปากรมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ได้ดังต่อไปนี้

กรอบยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมศิลปากร ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)

๑. ทั่วไป

ตารางที่ ๔.๒ : แสดงเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากรในระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๑ : บุคลากรของกรมศิลปากรมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Smart HR)	
ประเด็นยุทธศาสตร์	แนวทางการดำเนินงาน
๑.๑ พัฒนาสมรรถนะตามสายอาชีพ	๑.๑.๑ สร้าง/พัฒนาหลักสูตรพัฒนาบุคลากรด้านการปฏิบัติงานตามสายอาชีพ (Specific Career Development Program: SCDP)
๑.๒ พัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการตามระดับตำแหน่ง	๑.๒.๑ สร้าง/พัฒนาหลักสูตรพัฒนาบุคลากรด้านการบริหาร (Management Development Program: MDP)
๑.๓ พัฒนาสมรรถนะทั่วไปและสมรรถนะตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐ	๑.๓.๑ สร้าง/พัฒนาหลักสูตรพัฒนาบุคลากรด้านความรู้ทั่วไปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (General Development Program: GDP) ๑.๓.๑.๑ พัฒนาหลักสูตรความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ ๑.๓.๑.๒ พัฒนาหลักสูตรความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรม และทักษะทางดิจิทัล ๑.๓.๑.๓ พัฒนาหลักสูตรความรู้ด้านนโยบายเร่งด่วนของรัฐ ๑.๓.๒ ดำเนินการตามหลักสูตรพัฒนาบุคลากรด้านความรู้ทั่วไปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๑.๔ พัฒนาการบริหารจัดการเชิงคุณภาพ	๑.๔.๑ สร้าง/พัฒนาหลักสูตรพัฒนารายบุคคล (Individual Development Program: IDP) ๑.๔.๒ สนับสนุนบุคลากรตามระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPs) ๑.๔.๓ ดำเนินการตามหลักสูตร SCDP MDP GDP และ IDP
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๒ : บุคลากรของกรมศิลปากรมีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (Good HR)	
ประเด็นยุทธศาสตร์	แนวทางการดำเนินงาน
๒.๑ ส่งเสริมธรรมาภิบาลและวัฒนธรรมองค์กรด้านการบริหารและการปฏิบัติงาน	๒.๑.๑ จัดทำหลักสูตรพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ๒.๑.๒ ส่งเสริมการใช้ระบบคุณธรรม จรรยาบรรณในการบริหาร/การปฏิบัติงาน ๒.๑.๓ บริหารการให้รางวัลด้านการปฏิบัติงานและคุณธรรมดีเด่นแก่บุคลากร (Award) เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแก่บุคลากร

ตารางที่ ๔๒ (ต่อ) : แสดงเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากรในระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๓ : บุคลากรของกรมศิลปากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี (Quality of Work Life)	
ประเด็นยุทธศาสตร์	แนวทางการดำเนินงาน
๓.๑ พัฒนาด้านสวัสดิการและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๓.๑.๑ พิจารณาและปรับปรุงสวัสดิการแก่บุคลากร (Welfare) เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแก่บุคลากร
๓.๒ พัฒนาระบบการสื่อสารองค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓.๒.๑ จัดทำการสื่อสารด้านทรัพยากรบุคคลผ่านระบบ Intranet เพื่อให้ข้อมูลแก่บุคลากร รวมถึงรับฟังความคิดเห็นต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลจากบุคลากร
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๔ : กรมศิลปากรมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ (Efficient HRM)	
ประเด็นยุทธศาสตร์	แนวทางการดำเนินงาน
๔.๑ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔.๑.๑ วิเคราะห์ตำแหน่งสำคัญขององค์กร (Key Position) ที่มีผลต่อยุทธศาสตร์ นโยบาย และภารกิจของกรมศิลปากร ๔.๑.๒ ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังบุคลากร (Manpower Planning) เพื่อหาปริมาณกำลังคนที่เหมาะสมกับภารกิจในแต่ละช่วงเวลา ๔.๑.๓ จัดทำแผนกำลังคน (Workforce Planning) เพื่อให้มีปริมาณและคุณภาพเหมาะสมต่อการดำเนินงานภารกิจของกรมศิลปากร ๔.๑.๔ ปรับปรุงคำบรรยายคุณลักษณะงาน (Job Description) เพื่อให้ทราบลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน ๔.๑.๕ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) เพื่อให้ทราบเส้นทางพัฒนาในการก้าวสู่ตำแหน่งเป้าหมายของบุคลากร ๔.๑.๖ บริหารจัดการระบบการสืบทอดตำแหน่ง (Succession System) เพื่อสร้างกำลังคนคุณภาพสำหรับทดแทนกำลังคนที่สูญเสียจากกรมศิลปากร ๔.๑.๗ บริหารจัดการผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) เพื่อนำไปใช้บริหารทรัพยากรบุคคลและปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ทำได้ให้กรมศิลปากรบรรลุเป้าหมาย

ตารางที่ ๔.๒ (ต่อ) : แสดงเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากรในระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๔ (ต่อ) : กรมศิลปากรมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ (Efficient HRM)	
ประเด็นยุทธศาสตร์	แนวทางการดำเนินงาน
๔.๒ พัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	๔.๒.๑ บริหารจัดการบุคลากรผู้มีความรู้และทักษะสูง (Talent Management) เพื่อให้เป็นกำลังคนสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร
	๔.๒.๒ บริหารจัดการการให้ทุนเพื่อพัฒนาแก่บุคลากร (Scholarship Management) เพื่อให้บุคลากรได้รับโอกาสพัฒนาตนเอง และนำความรู้ที่ได้กลับมาพัฒนาองค์กร
	๔.๒.๓ ปรับปรุงการออกรายงานประจำปี/เดือน/ปี (HR Report) ให้เข้าถึงได้ง่ายและทันต่อการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
	๔.๒.๔ จัดทำรายงานสรุปผลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้บริหารประจำปี/เดือน (Executive Report) เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจด้านการบริหารองค์กรและการบริหารทรัพยากรบุคคล
	๔.๒.๕ การพัฒนาเครือข่ายและความร่วมมือจากองค์กรภายนอก เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลและการสนับสนุนการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลร่วมกัน
๔.๓ พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔.๓.๑ จัดทำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลและระบบออกรายงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (FA-HRIS and Report) เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ใช้งานได้ง่าย มีความปลอดภัยของข้อมูล และสามารถให้ข้อมูลได้ทันทุกที่
	๔.๓.๒ จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อให้บริการด้านทรัพยากรบุคคล (HR and Service Automation) เพื่อให้บุคลากรได้รับการบริการอย่างทั่วถึง ถูกต้อง และรวดเร็ว
	๔.๓.๓ จัดทำระบบบริหารการเลื่อนขั้นเงินเดือน (Salary Promote Program) เพื่อให้มีความเที่ยงตรง รวดเร็ว และมีความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูล
	๔.๓.๔ จัดทำระบบฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (Insignia IS) เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการให้บริการเครื่องราชอิสริยาภรณ์
	๔.๓.๕ จัดทำระบบฐานข้อมูลการให้รางวัลแก่บุคลากร (Award IS) เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารการให้รางวัลเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแก่บุคลากร
	๔.๓.๖ บริหารคลังข้อมูลผู้มีความรู้และทักษะสูง (Potential Stock) เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินการและตัดสินใจด้านทรัพยากรบุคคล
	๔.๓.๗ จัดทำระบบออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (Government Officer Identification Card Program) เพื่อให้สามารถออกบัตรฯ ได้รวดเร็วและถูกต้องยิ่งขึ้น

ตารางที่ ๔.๒ (ต่อ) : แสดงเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากรในระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากรมีความโปร่งใสและยุติธรรม (Transparency and Merit System)	
ประเด็นยุทธศาสตร์	แนวทางการดำเนินงาน
๕.๑ ปรับปรุงมาตรฐานและขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถตรวจสอบได้	๕.๑.๑ จัดทำคลังข้อสอบเพื่อใช้คัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน (Test Bank)
	๕.๑.๒ จัดทำตัวชี้วัดสำหรับประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPIs for Job) เพื่อเป็นมาตรฐานที่ชัดเจนในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
	๕.๑.๓ จัดทำแบบฟอร์มและคู่มือมาตรฐานในการเลื่อนตำแหน่ง (Promote Standard Form and Manual) เพื่อเป็นเกณฑ์ที่ชัดเจนในการดำเนินการเพื่อการเลื่อนตำแหน่งของบุคลากร
	๕.๑.๔ จัดทำเกณฑ์มาตรฐานการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมดีเด่น เพื่อเป็นเกณฑ์ชัดเจนสำหรับการคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณธรรมดีเด่น

บทที่ ๕

แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)

จากการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลนโยบาย แนวทาง และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากรที่ได้รับอยู่ในเนื้อหาหน้านั้น ทำให้ได้กรอบแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลในช่วงระยะ ๒๐ ปี เพื่อนำมาคัดเลือกเป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมในช่วง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ โดยพิจารณาตามความสำคัญในการดำเนินงานและความต่อเนื่องในการดำเนินงานจากแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับก่อนหน้า ซึ่งจากการพิจารณาผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐ พบว่ามีการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ฯ คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๑๐ โดยเป็นการดำเนินการที่ยังไม่แล้วเสร็จจำนวน ๑๙ กิจกรรม ได้แก่

๑. การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน
๒. การพัฒนาความรู้ทั่วไปที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านภาษาอังกฤษ
๓. การพัฒนาความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพในแต่ละสายงาน
๔. การติดตามและรายงานผลการเข้ารับการพัฒนามตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
๕. แผนพัฒนาผู้บริหารและผู้สืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร
๖. แผนพัฒนาหัวหน้าหน่วยงานประเภทวิชาการระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ
๗. แผนเสริมสร้างวินัยและพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม
๘. การจัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดฝึกอบรมตามแนวทางประกันคุณภาพการฝึกอบรม
๙. การพัฒนาบุคลากรในรูปแบบใหม่ๆ ตลอดจนการติดตามและประเมินผล
๑๐. การจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง
เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๑๑. การติดตามผลการดำเนินการสวัสดิการ/กิจกรรมเพื่อสร้างเสริมสุขภาพกาย
และสุขภาพจิตใจของบุคลากรทั่วทั้งองค์กร
๑๒. การจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างความสุข
ในชีวิตการทำงานให้กับบุคลากร
๑๓. การจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน
๑๔. การสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดทำตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานรายบุคคล
๑๕. การสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน
๑๖. การดำเนินการการอัปเดตฐานข้อมูลด้านบุคคลให้มีความถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย
๑๗. การปรับปรุงการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น
๑๘. การปรับปรุงการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานดีเด่น
๑๙. การสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับโอกาสที่ได้รับในการพัฒนาตนเอง

[illegible]

ตารางที่ ๕.๑ : แสดงรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๑ : บุคลากรของกรมศิลปากรมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Smart HR)					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑.๒ : พัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการตามระดับตำแหน่ง					
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด (KPIs)	ปีดำเนินการและเป้าหมาย		
			๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
๑. ข้าราชการกรมศิลปากรมีสมรรถนะในการบริหารงานให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ	๑.๑ การสร้างพัฒนาหลักสูตรพัฒนาข้าราชการด้านบริหาร ๑.๑.๑ การสร้าง/พัฒนาหลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับเตรียมพร้อมข้าราชการในการเลื่อน ระดับตำแหน่งในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน - ระดับชำนาญงานเป็นอาวุโส - ระดับชำนาญการเป็นชำนาญการพิเศษ - ระดับชำนาญการพิเศษเป็นระบอบอำนวยการ	ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนา หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับ ข้าราชการของกรมศิลปากร	๔ คะแนน	-	-

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการที่ ๑.๑ : ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนาหลักสูตรด้านการบริหารสำหรับข้าราชการของกรมศิลปากร แบ่งระดับการวัดได้ ๓ ระดับ ได้แก่

- ๑ คะแนน หมายถึง มีร่างหลักสูตรด้านการบริหารสำหรับข้าราชการของกรมศิลปากร
- ๓ คะแนน หมายถึง มีการนำเสนอรายงานผลการจัดทำหลักสูตรฯ ต่อผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๕ คะแนน หมายถึง ได้รับการอนุมัติหลักสูตรฯ จากอธิบดีกรมศิลปากร

ตารางที่ ๕.๑ (ต่อ) : แสดงรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๑ : บุคลากรของกรมศิลปากรมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Smart HR)					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑.๒ : พัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการตามระดับตำแหน่ง					
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด (KPIs)	ปีดำเนินการและเป้าหมาย		
			๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
๑. ข้าราชการกรมศิลปากรมีสมรรถนะในการบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ	๑.๒ การดำเนินงานหลักสูตรพัฒนาข้าราชการด้านการบริหาร ๑.๒.๑ การเตรียมความพร้อมข้าราชการในการเลื่อนระดับตำแหน่งในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน - ระดับชำนาญงานเป็นอาวุโส - ระดับชำนาญการเป็นชำนาญการพิเศษ - ระดับชำนาญการพิเศษเป็นระดับอำนวยการ	ร้อยละเฉลี่ยของการดำเนินงานตามหลักสูตรด้านการบริหารสำหรับข้าราชการของกรมศิลปากรทุกหลักสูตร	-	-	ร้อยละ ๕๐
					กลุ่มงานพัฒนา

ตารางที่ ๕.๑ (ต่อ) : แสดงรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๑ : บุคลากรของกรมศิลปากรมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Smart HR)					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑.๓ : พัฒนาศมรรถนะทั่วไปและสมรรถนะตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐ					
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด (KPIs)	ปีที่ดำเนินการและเป้าหมาย		
			๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
๒. บุคลากรกรมศิลปากรมีสมรรถนะทั่วไปในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ	๒.๑ การสร้าง/พัฒนาหลักสูตรพัฒนาบุคลากรด้านความรู้ความสามารถทั่วไปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และความรู้ความสามารถตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐ	ระดับความสำเร็จในการสร้างพัฒนาหลักสูตรความรู้สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่	๕ คะแนน	-	กลุ่มงานพัฒนา
	๒.๑.๑ การสร้าง/พัฒนาหลักสูตรความรู้สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่	ระดับความสำเร็จในการสร้างพัฒนาหลักสูตรเตรียมพร้อมสำหรับการเลื่อนระดับตำแหน่งของข้าราชการ	-	๕ คะแนน	กลุ่มงานพัฒนา

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการที่ ๒.๑.๑ : ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนาหลักสูตรความรู้สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ แบ่งระดับการวัดได้ ๓ ระดับ ได้แก่

- ๑ คะแนน หมายถึง มีร่างหลักสูตรพัฒนาบุคลากรด้านความรู้สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่
- ๓ คะแนน หมายถึง มีการนำเสนอรายงานผลการจัดทำหลักสูตรฯ ต่อผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๕ คะแนน หมายถึง ได้รับการอนุมัติหลักสูตรฯ จากอธิบดีกรมศิลปากร

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการที่ ๒.๑.๒ : ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนาหลักสูตรเตรียมพร้อมสำหรับการเลื่อนระดับตำแหน่งของข้าราชการ แบ่งระดับการวัดได้ ๓ ระดับ ได้แก่

- ๑ คะแนน หมายถึง มีร่างหลักสูตรพัฒนาบุคลากรด้านการเตรียมพร้อมสำหรับการเลื่อนระดับตำแหน่งของข้าราชการ
- ๓ คะแนน หมายถึง มีการนำเสนอรายงานผลการจัดทำหลักสูตรฯ ต่อผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๕ คะแนน หมายถึง ได้รับการอนุมัติหลักสูตรฯ จากอธิบดีกรมศิลปากร

ตารางที่ ๕.๑ (ต่อ) : แสดงรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๑ : บุคลากรของกรมศิลปากรมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Smart HR)					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑.๓ : พัฒนาสมรรถนะทั่วไปและสมรรถนะตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐ (ต่อ)					
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด (KPIs)	ปีดำเนินการและเป้าหมาย		
			๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
๒. บุคลากรกรมศิลปากรมีสมรรถนะทั่วไปในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ	๒.๒ การดำเนินงานหลักสูตรพัฒนาบุคลากรด้านความรู้ความสามารถทั่วไปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และความรู้ความสามารถตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐ ๒.๒.๑ การเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานแก่บุคลากร - บุคลากรแรกเข้า (ข้าราชการและพนักงานราชการ ๐ - ๓ ปี) - ข้าราชการที่กำลังจะเลื่อนระดับจากระดับปฏิบัติการสู่ระดับชำนาญการ - ข้าราชการที่กำลังจะเลื่อนระดับจากระดับปฏิบัติงานสู่ระดับชำนาญงาน	ร้อยละเฉลี่ยของการดำเนินงานตามหลักสูตรด้านความรู้ความสามารถทั่วไปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และความรู้ความสามารถตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐสำหรับข้าราชการของกรมศิลปากรทุกหลักสูตร	-	-	ร้อยละ ๕๐
					กลุ่มงานพัฒนา

ตารางที่ ๕.๑ (ต่อ) : แสดงรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๓ : บุคลากรของกรมศิลปากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี (Quality of Work Life)					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓.๑ : พัฒนาด้านสวัสดิการและสภาพแวดล้อมในการทำงาน					
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด (KPIs)	ปีดำเนินการและเป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
๓. มีข้อมูลจากบุคลากร กรมศิลปากรเพื่อใช้ปรับปรุง และพัฒนาการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๓.๑ การจัดทำงานวิจัยเพื่อศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับความสำเร็จในการจัดทำงานวิจัย เพื่อศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๔ คะแนน	๔ คะแนน	๔ คะแนน
					กลุ่มงานอัตราฯ

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการที่ ๓.๑ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำงานวิจัยเพื่อศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล แบ่งระดับการวัดได้ ๕ ระดับ ได้แก่

- ๑ คะแนน หมายถึง มีการศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อค้นหาหัวข้องานวิจัย
- ๒ คะแนน หมายถึง มีโครงการงานวิจัยที่ได้รับการอนุมัติจากอธิบดีกรมศิลปากร
- ๓ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานวิจัยตามกรอบของโครงการวิจัย ร้อยละ ๖๐
- ๔ คะแนน หมายถึง มีผลการวิจัยที่เป็นข้อมูลเพื่อใช้ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๕ คะแนน หมายถึง มีการรายงานนำเสนอผลการวิจัยต่ออธิบดีกรมศิลปากร

ประติมากรรมศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาศิลปกรรม

เป้าหมายประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด (KPIs)	ปีที่ดำเนินการและเป้าหมาย			ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
๔. มีช่องทางการติดต่อสื่อสาร ด้านทรัพยากรบุคคลภายใน กรมศิลปากร	๔.๑ การจัดทำช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล	ร้อยละของข้อมูลดิจิทัลจากการจัด ฝึกอบรมของกรมศิลปากรที่ผ่านการจัด ประเมินแล้ว	ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ (๒๕๖๒/๑)	-	-	กลุ่มงานพัฒนา
	๔.๑.๑ การรวบรวมและจัดประเภทข้อมูลจากการจัด ฝึกอบรมของกรมศิลปากร	ร้อยละของข้อมูลดิจิทัลจากการจัด ฝึกอบรมของกรมศิลปากรที่ผ่านการจัด ประเมินแล้ว	ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ (๒๕๖๒/๑)	-	-	กลุ่มงานพัฒนา
	๔.๑.๒ การนำข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลที่ต้องการ เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์สู่ระบบ Intranet	ร้อยละของข้อมูลดิจิทัลจากการจัด ฝึกอบรมของกรมศิลปากรที่ผ่านการจัด ประเมินแล้ว	ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ (๒๕๖๒/๑)	-	-	กลุ่มงานพัฒนา
	๔.๑.๓ การจัดทำแผนเผยแพร่ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล	ร้อยละของข้อมูลดิจิทัลจากการจัด ฝึกอบรมของกรมศิลปากรที่ผ่านการจัด ประเมินแล้ว	ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ (๒๕๖๒/๑)	-	-	กลุ่มงานพัฒนา

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการที่ ๔.๓ : ระดับความรู้ในการทำแผนแม่บทของทางราชการเรียนรู้และเข้าใจข้อมูล แบ่งระดับการวัดได้ ๓ ระดับ ได้แก่

๑. คณะแผนก หมายถึง มีร่างแผนกเพิ่มช่องทางการเรียนรู้และเข้าถึงข้อมูล
๒. คณะแผนก หมายถึง มีการนำเสนอแผนกเพิ่มช่องทางการเรียนรู้และเข้าถึงข้อมูล ต่อผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. คณะแผนก หมายถึง ได้รับการอนุมัติแผนกเพิ่มช่องทางการเรียนรู้และเข้าถึงข้อมูลจากผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรกลาง

ตารางที่ ๕.๑ (ต่อ) : แสดงรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๔ : กรมศิลปากรมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ (Efficient HRM)					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๑ : พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล					
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด (KPIs)	ปีดำเนินการและเป้าหมาย		
			๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
๕. มีคำบรรยายคุณลักษณะงาน (Job Description) ที่ผ่านการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน	๕.๑ การปรับปรุงคำบรรยายคุณลักษณะงาน (Job Description) ของบุคลากรกรมศิลปากร	ร้อยละของตำแหน่งที่ผ่านการปรับปรุงคำบรรยายคุณลักษณะงาน (Job Description)	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐	-	-
					กลุ่มงานอัตรา

ตารางที่ ๕.๑ (ต่อ) : แสดงรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๔ : กรมศิลปากรมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ (Efficient HRM)					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๑ : พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล					
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด (KPIs)	ปีที่ดำเนินการและเป้าหมาย		
			๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
๖. มีข้อมูลตำแหน่งสำคัญขององค์กร (Key Position) ที่มีผลต่อยุทธศาสตร์ นโยบาย และภารกิจของกรมศิลปากร	๖.๑ การระบุตำแหน่งสำคัญขององค์กร (Key Position) ที่ตอบสนองต่อภารกิจหลักของกรมศิลปากร	ระดับความเข้าใจในการระบุตำแหน่งสำคัญของกรมศิลปากร แบ่งระดับการวัดได้ ๓ ระดับ ได้แก่ ๑ คะแนน หมายถึง มีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของกรมศิลปากร ๓ คะแนน หมายถึง มีการวิเคราะห์และระบุตำแหน่งสำคัญของกรมศิลปากร ๕ คะแนน หมายถึง มีการจัดทำเอกสารข้อมูลตำแหน่งสำคัญที่ได้รับคำสั่งรับรองจากผู้บริหาร	-	๕ คะแนน	-
ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการที่ ๖.๑ : ระดับความเข้าใจในการระบุตำแหน่งสำคัญของกรมศิลปากร แบ่งระดับการวัดได้ ๓ ระดับ ได้แก่			ผู้รับผิดชอบ		
			กลุ่มงานอัตรา		

ตารางที่ ๕.๑ (ต่อ) : แสดงรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๔ : กรมศิลปากรมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ (Efficient HRM)					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๑ : พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล					
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด (KPIs)	ปีดำเนินการและเป้าหมาย		
			๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
๗. มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) เพื่อให้บุคลากรทราบเส้นทางพัฒนาในการก้าวสู่ตำแหน่งเป้าหมายของตนเอง	๗.๑ การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	ระดับความสำเร็จในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้า	-	-	๕ คะแนน
					กลุ่มงานอัตรา

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการที่ ๗.๑ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้า แบ่งระดับการวัดได้ ๓ ระดับ ได้แก่

- ๑ คะแนน หมายถึง มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ ภารกิจ โครงสร้าง ตำแหน่งเป้าหมาย และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต้องเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรกรมศิลปากร
- ๓ คะแนน หมายถึง มีการออกแบบและร่างเอกสารเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๕ คะแนน หมายถึง มีการจัดทำเอกสารเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ได้รับคำรับรองจากผู้บริหาร

ตารางที่ ๕.๑ (ต่อ) : แสดงรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๔ : กรมศิลปากรมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ (Efficient HRM)					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕.๑ : พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล					
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด (KPIs)	ปีที่ดำเนินการและเป้าหมาย		
			๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
๘. มีระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) เพื่อนำไปใช้บริหารทรัพยากรบุคคลและปรับปรุงการปฏิบัติงาน	๘.๑ การจัดทำระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน	๓ คะแนน (๒๕๖๑/๑)	N/A	N/A
			๔ คะแนน (๒๕๖๑/๒)		กลุ่มงานพัฒนาฯ และ

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการที่ ๘.๑ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน แบ่งระดับการวัดได้ ๕ ระดับ ได้แก่

- ๑ คะแนน หมายถึง มีการรวบรวมข้อมูล แนวคิด และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน
- ๒ คะแนน หมายถึง มีการจัดทำร่างแผนการจัดทำระบบบริหารผลการปฏิบัติงานจากอธิบดีกรมศิลปากร
- ๓ คะแนน หมายถึง ได้ริเริ่มมีมติแผนการจัดทำระบบบริหารผลการปฏิบัติงานและมีการทดสอบภายในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๔ คะแนน หมายถึง มีการจัดทำระบบบริหารผลการปฏิบัติงานและมีการทดสอบภายในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๕ คะแนน หมายถึง มีการทดสอบระบบบริหารผลการปฏิบัติงานในหน่วยงานระดับสำนัก ๑ สำนัก

ตารางที่ ๕.๑ (ต่อ) : แสดงรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๔ : กรมศิลปากรมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ (Efficient HRM)					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๒ : พัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล					
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด (KPIs)	ปีดำเนินการและเป้าหมาย		
			๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
๔. มีข้อมูลสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้บริหาร (Executive Report) เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔.๑ การจัดทำรายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้บริหาร (Executive Report) เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจด้านการบริหารองค์กรและการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้บริหาร	๕ คะแนน	-	-
การบริหารทรัพยากรบุคคล					กลุ่มงานอัตราและกลุ่มงานทะเบียนฯ

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการที่ ๔.๑ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำงานวิจัยเพื่อศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล แบ่งระดับการวัดได้ ๓ ระดับ ได้แก่

๑ คะแนน หมายถึง มีการวิเคราะห์และระบุข้อมูลที่มีความเชื่อมโยงต่อการบริหารองค์กรและการบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดทำรายงานสรุปผลฯ

๓ คะแนน หมายถึง ได้รับอนุมัติรายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคลจากผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕ คะแนน หมายถึง มีการรายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อผู้บริหาร

ตารางที่ ๕.๑ (ต่อ) : แสดงรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๔ : กรมศิลปากรมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ (Efficient HRM)					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๒ : พัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล					
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด (KPIs)	ปีดำเนินการและเป้าหมาย		
			๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
๑๐. มีการบริหารการให้ทุนแก่บุคลากรในการพัฒนาความรู้ที่ได้กลับมาพัฒนากรมศิลปากร	๑๐.๑ การบริหารการให้ทุนเพื่อพัฒนาบุคลากร (Scholarship Management)	ระดับความรู้ในการบริหารจัดการการให้ทุนเพื่อพัฒนาบุคลากร	-	๔ คะแนน	-
	๑๐.๑.๑ การบริหารจัดการทุนสนับสนุนการพัฒนาแก่ข้าราชการผู้ผลิตราย (Hips)				
	๑๐.๑.๒ การบริหารจัดการทุนให้เปล่าแก่บุคลากรกรมศิลปากร				

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการที่ ๑๐.๑ : ระดับความรู้ในการบริหารจัดการการให้ทุนเพื่อพัฒนาบุคลากร แบ่งระดับการวัดได้ ๕ ระดับ ได้แก่

- ๑ คะแนน หมายถึง มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารการให้ทุนเพื่อพัฒนาบุคลากร
- ๒ คะแนน หมายถึง มีการวางแผนการบริหารการให้ทุนเพื่อพัฒนาบุคลากร
- ๓ คะแนน หมายถึง มีการจัดทำร่างการบริหารการให้ทุนเพื่อพัฒนาบุคลากร
- ๔ คะแนน หมายถึง ได้รับอนุมัติหลักการการบริหารการให้ทุนเพื่อพัฒนาบุคลากรจากอธิบดีกรมศิลปากร
- ๕ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินการบริหารการให้ทุนเพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมศิลปากร

ตารางที่ ๕.๑ (ต่อ) : แสดงรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๔ : กรมศิลปากรมีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ (Efficient HRM)					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๓ : พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล					
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด (KPIs)	ปีดำเนินการและเป้าหมาย		
			๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
๑๑. มีข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง มีความเป็นปัจจุบัน ตลอดจน และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๑.๑ การปรับปรุงฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล	จำนวนหน่วยงานที่ได้รับบริการปรับปรุงฐานข้อมูล	๒ ลำดับ	๒ ลำดับ	๒ ลำดับ
	๑๑.๒ การสำรวจข้อมูลเพิ่มประสิทธิภาพ	ปริมาณข้อมูลเพิ่มประสิทธิภาพที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ แห่ง	ไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ แห่ง	ไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ แห่ง
๑๒. มีรายงานความเคลื่อนไหวของตำแหน่งว่าง	๑๒.๑ การจัดทำโปรแกรมรายงานความเคลื่อนไหวตำแหน่งว่างของข้าราชการกรมศิลปากร	ระดับความสำเร็จในการจัดทำโปรแกรมรายงานความเคลื่อนไหวตำแหน่งว่างของข้าราชการกรมศิลปากร	๔ คะแนน	-	-
					กลุ่มงานอัตราฯ และกลุ่มงานสรรหาฯ

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการที่ ๑๒.๑ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำงานวิจัยเพื่อศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล แบ่งระดับการวัดได้ ๔ ระดับ ได้แก่

๑. คะแนน หมายถึง มีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโปรแกรมรายงานความเคลื่อนไหวตำแหน่งว่างของข้าราชการกรมศิลปากร
๒. คะแนน หมายถึง มีการออกแบบฐานข้อมูลและหน้าจอแสดงผลของโปรแกรมรายงานความเคลื่อนไหวตำแหน่งว่างของข้าราชการกรมศิลปากร
๓. คะแนน หมายถึง มีการจัดทำโปรแกรมรายงานความเคลื่อนไหวตำแหน่งว่างของข้าราชการกรมศิลปากรตามข้อมูลที่ได้ออกแบบไว้
๔. คะแนน หมายถึง มีต้นแบบโปรแกรมรายงานความเคลื่อนไหวตำแหน่งว่างของข้าราชการกรมศิลปากรเพื่อทดสอบการใช้งาน
๕. คะแนน หมายถึง มีโปรแกรมรายงานความเคลื่อนไหวตำแหน่งว่างของข้าราชการกรมศิลปากรที่สามารถใช้งานได้จริง

ตารางที่ ๕.๑ (ต่อ) : แสดงรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๕ : กรมศิลปากรมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและยุติธรรม (Transparency and Merit System)					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕.๑ : ปรับปรุงมาตรฐานและขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถตรวจสอบได้					
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด (KPIs)	ปีที่ดำเนินการและเป้าหมาย		
			๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
๑๓. มีเกณฑ์มาตรฐานเพื่อใช้ดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๓.๑ การจัดทำระเบียบพนักงานราชการของกรมศิลปากร	ระดับความสำเร็จในการจัดทำระเบียบพนักงานราชการของกรมศิลปากร	๕ คะแนน (๒๕๖๒/๑)	-	-
	๑๓.๒ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและประกาศนียบัตรของสถาบันการศึกษาภาครัฐและเอกชนที่ ก.พ. รับรอง เฉพาะคุณวุฒิ การศึกษาที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดกรมศิลปากร เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานบัตรและประกาศนียบัตรของสถาบันการศึกษาภาครัฐและเอกชนที่ ก.พ. รับรองฯ จากผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	๒ คะแนน	๒ คะแนน	๔ คะแนน

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการที่ ๑๓.๑ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำระเบียบพนักงานราชการของกรมศิลปากร แบ่งระดับการวัดได้ ๓ ระดับ ได้แก่

- ๑ คะแนน หมายถึง มีร่างระเบียบพนักงานราชการของกรมศิลปากรและนำเสนอต่อผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓ คะแนน หมายถึง มีการนำส่งระเบียบพนักงานราชการของกรมศิลปากรแก่กลุ่มนิติการเพื่อปรับปรุงเนื้อหาให้เป็นไปตามหลักนิติศาสตร์
- ๕ คะแนน หมายถึง ได้รับการอนุมัติระเบียบพนักงานราชการของกรมศิลปากรจากอธิบดีกรมศิลปากร

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการที่ ๑๓.๒ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานบัตรและประกาศนียบัตรของสถาบันการศึกษาภาครัฐและเอกชนที่ ก.พ. รับรองฯ แบ่งระดับการวัดได้ ๕ ระดับ ได้แก่

- ๑ คะแนน หมายถึง มีการศึกษารวบรวมข้อมูลในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานบัตรและประกาศนียบัตรของสถาบันการศึกษาภาครัฐและเอกชนที่ ก.พ. รับรองฯ
- ๒ คะแนน หมายถึง มีการจัดทำร่างคู่มือปฏิบัติงานบัตรและประกาศนียบัตรของสถาบันการศึกษาภาครัฐและเอกชนที่ ก.พ. รับรองฯ
- ๓ คะแนน หมายถึง ได้รับอนุมัติคู่มือปฏิบัติงานบัตรและประกาศนียบัตรของสถาบันการศึกษาภาครัฐและเอกชนที่ ก.พ. รับรองฯ จากผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๔ คะแนน หมายถึง ได้รับอนุมัติคู่มือปฏิบัติงานบัตรและประกาศนียบัตรของสถาบันการศึกษาภาครัฐและเอกชนที่ ก.พ. รับรองฯ จากอธิบดีกรมศิลปากร
- ๕ คะแนน หมายถึง มีการจัดทำเอกสารคู่มือปฏิบัติงานบัตรและประกาศนียบัตรของสถาบันการศึกษาภาครัฐและเอกชนที่ ก.พ. รับรองฯ เพื่อเผยแพร่

ตารางที่ ๕.๑ (ต่อ) : แสดงรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๕ : กรมศิลปากรมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและยุติธรรม (Transparency and Merit System)					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕.๑ : ปรับปรุงมาตรฐานและขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถตรวจสอบได้					
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด (KPIs)	ปีดำเนินการและเป้าหมาย		
			๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
๑๓. เกณฑ์มาตรฐานเพื่อใช้ดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๓.๓ การจัดทำหลักสูตรการสอบ (การวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง)	ระดับความสำเร็จในการจัดทำหลักสูตรการสอบ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ	๒ คะแนน	๒ คะแนน	๔ คะแนน
	๑๓.๓.๑ การจัดทำหลักสูตรการสอบ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำหลักสูตรการสอบ ในการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	๒ คะแนน	๒ คะแนน	๔ คะแนน
	๑๓.๓.๒ การจัดทำหลักสูตรการสอบ ในการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	ระดับความสำเร็จในการจัดทำหลักสูตรการสอบ ในการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	๒ คะแนน	๒ คะแนน	๔ คะแนน

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการที่ ๑๔.๓.๑ และ ๑๔.๓.๒ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำหลักสูตรการสอบ (การวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง) แบ่งระดับการวัดได้ ๕ ระดับ ได้แก่

- ๑ คะแนน หมายถึง มีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรการสอบ (การวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง)
- ๒ คะแนน หมายถึง มีการวางแผนการจัดทำหลักสูตรการสอบ (การวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง)
- ๓ คะแนน หมายถึง มีการจัดทำร่างหลักสูตรการสอบ (การวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง)
- ๔ คะแนน หมายถึง ได้รับอนุมัติหลักสูตรการสอบ (การวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง)
- ๕ คะแนน หมายถึง มีการนำหลักสูตรการสอบไปใช้งานจริง

ตารางที่ ๕.๑ (ต่อ) : แสดงรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๕ : กรมศิลปากรมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและยุติธรรม (Transparency and Merit System)						
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕.๑ : ปรับปรุงมาตรฐานและขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถตรวจสอบได้ (ต่อ)						
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด (KPIs)	ปีดำเนินการและเป้าหมาย			ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
๑๓. มีเกณฑ์มาตรฐานเพื่อใช้ดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๓.๔ การจัดทำคู่มือการนำเสนอผลงานเข้ารับ การประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ๑๓.๔.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ สายงาน โบราณคดี ภัณฑารักษ์ บรรณารักษ์ และ จดหมายเหตุ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส สายงานนาฏศิลป์ คีตศิลป์ ดุริยางคศิลป์ และช่างศิลปกรรม	ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือการนำเสนอผลงานเข้ารับ การประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ สายงานโบราณคดี ภัณฑารักษ์ บรรณารักษ์ และ จดหมายเหตุ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส สายงาน นาฏศิลป์ คีตศิลป์ ดุริยางคศิลป์ และช่างศิลปกรรม	๒	๒	๔	กลุ่มงาน สรรหาฯ
			คะแนน	คะแนน	คะแนน	
	๑๓.๔๒ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือการนำเสนอผลงานเข้ารับ การประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน	๒	๒	๔	กลุ่มงาน สรรหาฯ
			คะแนน	คะแนน	คะแนน	

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการที่ ๑๔.๔๑ และ ๑๔.๔๒ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือการนำเสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๑ คะแนน หมายถึง มีการจัดทำคู่มือการนำเสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๒ คะแนน หมายถึง มีการวางแผนการจัดทำคู่มือการนำเสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๓ คะแนน หมายถึง มีการจัดทำคู่มือการนำเสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๔ คะแนน หมายถึง ได้รับอนุมัติคู่มือการนำเสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๕ คะแนน หมายถึง มีการเผยแพร่คู่มือการนำเสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตารางที่ ๕.๑ (ต่อ) : แสดงรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๕ : กรมศิลปากรมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและยุติธรรม (Transparency and Merit System)					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕.๑ : ปรับปรุงมาตรฐานและขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถตรวจสอบได้ (ต่อ)					
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด (KPIs)	ปีดำเนินการและเป้าหมาย		
			๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
๑๓. มีเกณฑ์มาตรฐานเพื่อใช้ดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๓.๕ การจัดทำระเบียบการให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำระเบียบการให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ	๕ คะแนน (๒๕๖๒/๑)	-	-

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการที่ ๑๔.๕ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำระเบียบการให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ แบ่งระดับการวัดได้ ๓ ระดับ ได้แก่

- ๑ คะแนน หมายถึง มีร่างระเบียบการให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศและนำเสนอต่อผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓ คะแนน หมายถึง มีการนำส่งระเบียบการให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศแก่กลุ่มนิติการเพื่อปรับปรุงเนื้อหาให้เป็นไปตามหลักนิติศาสตร์
- ๕ คะแนน หมายถึง ได้รับการอนุมัติระเบียบการให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศจากอธิบดีกรมศิลปากร

ตารางที่ ๕๒ : ผู้กระษะเวลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ

แผนงาน / โครงการ	ปีงบประมาณ			
	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
	๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.	๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.	๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.	๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.
กลุ่มงานพัฒนา				
๑. การรวบรวมและจัดทำแผนกลยุทธ์การดำเนินงานของกรมศิลปากร				
๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการดำเนินงานในประเภท				
๓. การจัดทำแผนปฏิบัติการของกองการวิจัยและค้นคว้าวิจัย				
๔. การสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการ				
๕. การสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน				
๖. การสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน				
๗. การบริหารการคลังและพัสดุ				
๘. การดำเนินการด้านพัสดุและทรัพย์สิน				
๙. การดำเนินการด้านพัสดุและทรัพย์สิน				
กลุ่มงานอำนวยการ				
๑๐. การดำเนินงานด้านอำนวยการและงานด้านอำนวยการ				
๑๑. การจัดทำรายงานประจำปีการดำเนินงานของกรมศิลปากร				
๑๒. การปฏิบัติงานด้านอำนวยการและงานด้านอำนวยการ				
๑๓. การจัดทำรายงานประจำปีการดำเนินงานของกรมศิลปากร				
๑๔. การปฏิบัติงานด้านอำนวยการและงานด้านอำนวยการ				
๑๕. การจัดทำรายงานประจำปีการดำเนินงานของกรมศิลปากร				
กลุ่มงานทะเบียน				
๑๖. การจัดทำทะเบียนประวัติการปฏิบัติงานของกรมศิลปากร				
๑๗. การปฏิบัติงานด้านทะเบียนประวัติการปฏิบัติงาน				
๑๘. การปฏิบัติงานด้านทะเบียนประวัติการปฏิบัติงาน				
๑๙. การปฏิบัติงานด้านทะเบียนประวัติการปฏิบัติงาน				
กลุ่มงานบริหาร				
๒๐. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการดำเนินงานของกรมศิลปากร				
๒๑. การปฏิบัติงานด้านบริหารการดำเนินงานของกรมศิลปากร				
๒๒. การปฏิบัติงานด้านบริหารการดำเนินงานของกรมศิลปากร				
๒๓. การปฏิบัติงานด้านบริหารการดำเนินงานของกรมศิลปากร				
๒๔. การปฏิบัติงานด้านบริหารการดำเนินงานของกรมศิลปากร				
๒๕. การปฏิบัติงานด้านบริหารการดำเนินงานของกรมศิลปากร				

๕.๒ การติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ ของกรมศิลปากร กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง จึงได้กำหนดกรอบแนวทางการติดตาม ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน โดยอ้างอิงการประเมินผลตามโมเดลการประเมินแบบซิปป์ (CIPP Model) ของ Danial L. Stufflebeam ซึ่งเป็นโมเดลที่นิยมในการใช้เป็นหลักของการประเมินผลโครงการต่างๆ โดยกรอบแนวทางนี้จะมุ่งเน้นไปที่การประเมินผลด้านกระบวนการ (Process Evaluation) ที่เป็นการประเมินการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรมในแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ระบุอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) เพื่อให้ทราบความคืบหน้าในการดำเนินงานของโครงการและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถนำไปใช้ปรับปรุงหรือตัดสินใจในการดำเนินงานต่อไป

ลักษณะการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

การติดตามผลการดำเนินงานเป็นการเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานในลักษณะการสัมภาษณ์ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจะทำการเก็บข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมในช่วงเดือนที่ ๓ และเดือนที่ ๙ ของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

การประเมินผลการดำเนินงานเป็นการวัดผลในลักษณะการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานตนเอง (Self Report) ผ่านแบบฟอร์มการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ที่มีเกณฑ์ตัวชี้วัดย่อยของแต่ละโครงการ/กิจกรรมที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องเป็นผู้ร่วมกันกำหนดขึ้น โดยจะมีการประเมินผลในช่วงเดือนที่ ๖ และเดือนที่ ๑๒ ของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

การรายงานผลการดำเนินงาน

การรายงานผลการดำเนินงานเป็นการจัดทำรายงานข้อมูลสรุปผลจากการประเมินผลการดำเนินงานตลอดปีงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อรายงานผู้บริหารกรมศิลปากร และนำส่งสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรมและสำนักงาน ก.พ. สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวมต่อไป

(២៤.១៣ រាងកាយបឋម ២ : មន្ត្រីក្រុងក្រុង)

(ឯកសារ ៧២) បែបបទ : ម៉ូរីនេតូអូលូហ្គី . ឆ្នាំ១៩៨៤/apou/nit.08.vsc00/www//:https

(១៤គូទ រាងបែប ២ : ម៉ាត្រូនូមេត្រូ)

<https://www.ocsc.gov/sites/default/files/document/thailand-e-o-under-constitution-60.pdf>.

(២៤១១ រៀបរៀប ២ : មន្ត្រីស្តីពីការស្រាវជ្រាវ) គេបានប្រើប្រាស់ឈ្មោះរបស់ខ្លួនជាមួយនឹងលេខសម្គាល់ស្រាវជ្រាវ។

(ឧទ្ទិសឲ្យដល់អ្នកបោះពុម្ព) : <http://www.dhammadownload.com/dhammadownload1/buddhism/buddhism101.pdf>

๒๕๕๑-๒๕๕๒ : กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๒๕๕๓-๒๕๕๔ : กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานพัฒนาระบบการดูแลสุขภาพประชาชน กรุงเทพมหานคร. คู่มือการดูแลสุขภาพประชาชนในชุมชน. กรุงเทพฯ: ๒๕๕๔

५३

กรมศิลปากร. รายงานผลการศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและตัวแปรที่เกี่ยวข้องในข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมศิลปากร. กรุงเทพฯ : กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร. ๒๕๖๑

คณะมนุษยศาสตร์. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. คู่มือการเขียนรายการอ้างอิงตามแบบ APA, ๖th Edition. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://journal.human.cmu.ac.th/files/form๒.pdf>. (วันที่ค้นข้อมูล : ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

SEEK Insights & Resources. The role of the HR business partner. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <https://insightsresources.seek.com.au/role-hr-business-partner>. (วันที่ค้นข้อมูล : ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

Natural HR. WHAT IS AN HR BUSINESS PARTNER?. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <https://www.naturalhr.com/blog/hr-business-partner>. (วันที่ค้นข้อมูล : ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

HR Partners. What does Human Resources Business Partner really mean?. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : https://www.hrpartners.com.au/blog/archives/what-does-human-resources-business-partner-really-mean_๗๔๖/. (วันที่ค้นข้อมูล : ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

Workology. The Difference Between an HR Business Partner & Just HR. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <https://workology.com/the-difference-between-an-hr-business-partner-just-hr/>. (วันที่ค้นข้อมูล : ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

