

แผนพัฒนาหน่วยงานสู่ระบบราชการ ๔.๐ ระยะ ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐)

หน่วยงาน.....กองยุทธศาสตร์และแผนงาน.....สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คำอธิบาย: หน่วยงานเลือกประเด็นที่จะปรับปรุง/พัฒนา นำมากำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม อย่างน้อยปีงบประมาณละ ๓ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (ภายใต้มาตรการพัฒนาระบบราชการ ๔.๐ ทั้ง ๓ มิติ ได้แก่ ๑) มิติเปิดกว้างและเชื่อมโยง ๒) มิติยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง และ ๓) มิติมีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย โดยหน่วยงานต้องกำหนดแผนงาน/กิจกรรมให้ครบทุกมิติ อย่างน้อยมิติละ ๑ กิจกรรม/แผนงาน)

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ปีงบประมาณที่ดำเนินการ			ตัวชี้วัด
	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑. มิติเปิดกว้างและเชื่อมโยง				
๑.๑ การพัฒนาประสิทธิภาพเว็บไซต์กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	√	√	√	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพเว็บไซต์กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ระดับที่ ๕
๑.๒ ข้อเสนอเชิงนโยบายด้านแรงงาน โดยคณะกรรมการสภาที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแรงงานแห่งชาติ	√	√	√	จำนวนข้อเสนอเชิงนโยบายด้านแรงงาน โดยคณะกรรมการสภาที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแรงงานแห่งชาติ ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง
๒. มิติประชาชน/ผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง				
๒.๑ การบรรลุผลลัพธ์ของความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	√	√	√	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการข้อมูลของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕
๓. มิติมีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย				
๓.๑ การนำระบบเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการจัดทำคำขออนุมัติงบประมาณและแผนปฏิบัติงานประจำปี (ระบบบริหารจัดการข้อมูลแผนงาน โครงการ และงบประมาณ Planning and Budgeting Management System: PBMS)	√	√	√	ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำคำขออนุมัติงบประมาณและแผนปฏิบัติงานประจำปี (ระบบบริหารจัดการข้อมูลแผนงาน โครงการ และงบประมาณ Planning and Budgeting Management System : PBMS) ระดับ ๕

ผู้บริหารหน่วยงานลงนาม.....

(นางสาววารุณี ลังกาพันธ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗

แผนปฏิบัติการพัฒนาหน่วยงานสู่ระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												ตัวชี้วัด	กลุ่มงาน/ผู้รับผิดชอบ			
	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
๑. มิติเปิดกว้างและเชื่อมโยง (หมวด ๑,๒,๔,๖)																	
๑.๑ การพัฒนาประสิทธิภาพเว็บไซต์กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน																	
ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบ ทบทวนเนื้อหา โครงสร้างการจัดหมวดหมู่ และองค์ประกอบต่างๆ ที่นำเสนอบนเว็บไซต์กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน																	
ขั้นตอนที่ ๒ พิจารณาและกำหนดรายละเอียดเนื้อหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ และเนื้อหาที่ต้องการปรับปรุงบนเว็บไซต์กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน																	
ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำรายละเอียดเนื้อหา ข้อมูล ภาพประกอบ และข่าวสารต่าง ๆ ที่ต้องการพัฒนาและปรับปรุงบนเว็บไซต์กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน																	
ขั้นตอนที่ ๔ ดำเนินการปรับปรุง พัฒนา เนื้อหาข้อมูลในเว็บไซต์กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ให้เป็นปัจจุบัน และมีประสิทธิภาพ																	
ขั้นตอนที่ ๕ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน มีเว็บไซต์ที่มีคุณภาพ ถูกต้อง และมีความน่าเชื่อถือ สามารถให้บริการและเปิดเผยได้																	


ระดับความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพเว็บไซต์กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ระดับที่ ๕

ผอ.กลุ่มงานทุกกลุ่ม / หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป / หัวหน้าฝ่ายฯ ทุกกลุ่มงาน
นางสาวกชภัฏ เพชรยิ่งนฤมล
นายปัญวุฒิ สุธีระเวชช์
นางสาวพิมพ์ชนก มีเดช

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												ตัวชี้วัด	กลุ่มงาน/ผู้รับผิดชอบ
	ค.ค. ๒๗	พ.อ. ๒๗	ธ.ค. ๒๗	ม.ค. ๒๘	ก.พ. ๒๘	มี.ค. ๒๘	เม.ย. ๒๘	พ.ค. ๒๘	มิ.ย. ๒๘	ก.ค. ๒๘	ส.ค. ๒๘	ก.ย. ๒๘		
๒. มติยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (หมวด ๓,๕,๖)														
การบรรลุผลลัพธ์ของความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีการนำข้อมูลความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการมาใช้ ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน/บริการ เพื่อเพิ่มศักยภาพ การให้บริการของหน่วยงาน)													ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการข้อมูลของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕	ผอ.กลุ่มงานทุกกลุ่ม / หัวหน้าฝ่ายบริหาร / หัวหน้าฝ่ายฯ ทุกกลุ่มงาน
ขั้นตอนที่ ๑ ประชุมเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณากรอบแนวทางการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ				→										นางสาวชกฤษ เพชรยิ่งนฤมล นายปัญญา สุธีระเวชช์ นางสาวพิมพ์ชนก มีเดช
ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำแบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจ				→										
ขั้นตอนที่ ๓ ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ					→									
ขั้นตอนที่ ๔ รวบรวมข้อมูล และประมวลผลข้อมูลระดับความพึงพอใจ						→								
ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำรายงานสรุปเพื่อเป็นข้อเสนอสู่การปรับปรุง/พัฒนากระบวนการทำงานหรือบริการ											→			

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘											ตัวชี้วัด	กลุ่มงาน/ผู้รับผิดชอบ	
	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
๓. มิติที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (หมวด ๒,๔,๕,๖)														
การนำระบบเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการจัดทำคำของบประมาณและแผนปฏิบัติงานประจำปี (ระบบบริหารจัดการข้อมูลแผนงาน โครงการ และงบประมาณ Planning and Budgeting Management System: PBMS)													ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำคำของบประมาณและแผนปฏิบัติงานประจำปี (ระบบบริหารจัดการข้อมูลแผนงาน โครงการ และงบประมาณ Planning and Budgeting Management System : PBMS) ระดับ ๕	กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ (ผง.)
ขั้นตอนที่ ๑ รวบรวมข้อปัญหาหรืออุปสรรคจากการใช้งานระบบจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	→													นางสาวกชภัฏ เพชรยิ่งนฤมล นายปริญญา บุตรดา นายปัญญา สุธีระเวชช์ นางสาวพิมพ์ชนก ดีเดช
ขั้นตอนที่ ๒ นำเสนอข้อปัญหาและอุปสรรคให้ผู้บังคับบัญชาทราบ			→											
ขั้นตอนที่ ๓ ทหาหรือแนวทางการปรับปรุงข้อปัญหาหรือข้ออุปสรรคกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อกำหนดประเด็นในการปรับปรุงแก้ไข ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการข้อมูลภายในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ระบบบริหารจัดการข้อมูลแผนงาน โครงการ และงบประมาณ) ซึ่งประเด็นปรับปรุง ดังนี้ ๑. การเพิ่มตัวชี้วัดกิจกรรมหลักได้มากกว่า ๑ ตัว ในแบบฟอร์ม สป. ๓ - ๑ และในหน้าแผนปฏิบัติงาน ๒. เรียกคำของบประมาณในแบบฟอร์ม สป. ๔ งบรายจ่ายอื่นแผนปฏิบัติงานประจำปี ในรูปแบบ Excel และ PDF ที่จัดรูปแบบพร้อมใช้งานทันที					→									
ขั้นตอนที่ ๔ ประชุมซักซ้อมความเข้าใจกับผู้รับจ้างเหมาบำรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการข้อมูลภายในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ระบบบริหารจัดการข้อมูลแผนงาน โครงการ และงบประมาณ) เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อปัญหาและอุปสรรคที่จะให้ปรับปรุง แก้ไข					→									

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘											ตัวชี้วัด	กลุ่มงาน/ผู้รับผิดชอบ		
<p>ขั้นตอนที่ ๕ ระบบบริหารจัดการข้อมูลแผนงาน โครงการ และงบประมาณ สามารถเลือกตัวชี้วัดระดับกิจกรรมหลัก ได้มากกว่า ๑ ตัว ในแบบฟอร์ม สป. ๓-๑</p> <p>ในหน้าแผนปฏิบัติงาน และเรียกค่าของงบประมาณในแบบฟอร์ม สป.๔ งบรายจ่ายอื่นแผนปฏิบัติงานประจำปี ในรูปแบบ Excel และ PDF ที่จัดรูปแบบพร้อมใช้งานทันที</p>															


 ผู้บริหารหน่วยงานลงนาม.....
 (นางสาววารุณี ลังกาพันธ์)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
 วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗

รายละเอียดตัวชี้วัดความสำเร็จ
หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑

- ๑. มิติเป้าหมายการพัฒนา :** มิติที่ ๑ มิติการเปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connectedness)
- ๒. ประเด็นการประเมิน :** ๑.๑ มีการกำกับดูแลที่เสริมสร้างความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริต รวมทั้งระบบตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ และการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ
 ๑.๒ มีการเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้เกิดการใช้งานที่เป็นประจักษ์ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการองค์การและการให้บริการ
- ทั้งนี้ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานดังกล่าว ประกอบด้วย การสร้างนวัตกรรม (Innovation) โดยการพัฒนา รูปแบบและวิธีการทำงานเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และการปรับเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล (Digitalization) โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัล มาเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการให้บริการของหน่วยงาน
- ๓. ชื่อตัวชี้วัด :** ระดับความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพเว็บไซต์กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
- ๔. หน่วยวัด :** ระดับความสำเร็จ ระดับที่ ๕
- ๕. วิธีคำนวณตัวชี้วัด :** ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) ๕ ระดับ และเกณฑ์การให้คะแนน ๕ คะแนน โดยพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานแต่ละระดับ

๖. คำอธิบาย/นิยามศัพท์ :

๗. ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพเว็บไซต์กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	คะแนน	-	ระดับ ๕	ระดับ ๕

๘. รายละเอียดการดำเนินงาน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสารประกอบการประเมิน/ การรายงานผล
๑	ตรวจสอบ ทบทวนเนื้อหา โครงสร้าง การจัดหมวดหมู่ และองค์ประกอบต่างๆ ที่นำเสนอบนเว็บไซต์กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	ภาพหน้าจอเว็บไซต์ หรือ Link เว็บไซต์ https://strategy.mol.go.th/
๒	พิจารณาและกำหนดรายละเอียดเนื้อหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ และเนื้อหาที่ต้องการปรับปรุงบนเว็บไซต์กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	
๓	จัดทำรายละเอียดเนื้อหา ข้อมูล ภาพประกอบ และข่าวสารต่าง ๆ ที่ต้องการพัฒนาและปรับปรุงบนเว็บไซต์กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	
๔	ดำเนินการปรับปรุง พัฒนา เนื้อหาข้อมูลในเว็บไซต์กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ให้เป็นปัจจุบัน และมีประสิทธิภาพ	
๕	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน มีเว็บไซต์ที่มีคุณภาพ ถูกต้อง และมีความน่าเชื่อถือ สามารถให้บริการและเปิดเผยต่อสาธารณะได้	

๙. แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล:

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จากพันธกิจ และข้อมูลของแต่ละกลุ่มงาน

ความถี่การจัดเก็บข้อมูล : รายเดือน รายไตรมาส

แหล่งข้อมูล : จัดเก็บข้อมูลจากผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ผู้กำกับตัวชี้วัด:

ชื่อผู้กำกับตัวชี้วัดระดับกอง	โทรศัพท์	E-mail
นางสาววารุณี ลังกาพันธ์ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	๐ ๒๒๓๒ ๑๕๑๘	nicklabet๙๙@gmail.com

๑๑. ผู้จัดเก็บข้อมูล:

ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล	โทรศัพท์	E-mail
นางสาวกชภัฏ เพชรยิ่งนฤมล	๐ ๒๒๓๒ ๑๔๘๗	nldac.mol๒๐@gmail.com
นายปัญญาธิ สุธีระเวช	๐ ๒๒๓๒ ๑๓๕๒	sdcc@mol.mail.go.th
นางสาวพิมพ์ชนก มีเดช	๐ ๒๒๓๒ ๑๒๙๑	wpbc@mol.mail.go.th

๑๒. ผู้จัดทำรายงานผลตามตัวชี้วัด

นางสาวกชภัฏ เพชรยิ่งนฤมล นักวิชาการแรงงานชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๔๘๗

ตัวชี้วัดที่ ๒

- ๑. มิติเป้าหมายการพัฒนา :** มิติที่ ๑ มิติการเปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connectedness)
- ๒. ประเด็นการประเมิน :**
- ๑.๑ มีการกำกับดูแลที่เสริมสร้างความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริต รวมทั้งระบบตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ และการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ
- ๑.๒ มีการเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้เกิดการใช้งานที่เป็นประจักษ์ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการองค์การและการให้บริการ
- ทั้งนี้ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานดังกล่าว ประกอบด้วย การสานพลังระหว่างภาครัฐและภาคส่วนอื่นๆ ในสังคม (Collabouration) อันเป็นการยกระดับการทำงานให้สูงขึ้นไปกว่า การประสานงานกัน (coordination) หรือทำงานด้วยกัน (cooperation) ไปสู่การร่วมมือกัน (collaboration) อย่างแท้จริง การสร้างนวัตกรรม (Innovation) โดยการพัฒนารูปแบบและวิธีการทำงานเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและการปรับเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล (Digitalization) โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการให้บริการของหน่วยงาน
- ๓. ข้อตัวชี้วัด :** จำนวนข้อเสนอเชิงนโยบายด้านแรงงาน โดยคณะกรรมการสภาที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแรงงานแห่งชาติ ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง
- ๔. หน่วยวัด :** จำนวนเอกสารทางวิชาการที่เป็นข้อเสนอเชิงนโยบายด้านแรงงาน โดยคณะกรรมการสภาที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแรงงานแห่งชาติ ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง
- ๕. วิธีคำนวณตัวชี้วัด :** ดำเนินการตามระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) ๕ ระดับ และมีข้อเสนอเชิงนโยบายด้านแรงงาน โดยคณะกรรมการสภาที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแรงงานแห่งชาติ ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง
- ๖. คำอธิบาย/นิยามศัพท์ :**
- ๗. ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด :**

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
จำนวนข้อเสนอเชิงนโยบายด้านแรงงาน โดยคณะกรรมการสภาที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแรงงานแห่งชาติ ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	จำนวนข้อเสนอ	-	-	-

๘. รายละเอียดการดำเนินงาน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสารประกอบการประเมิน/การรายงานผล
๑	ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลสถานการณ์ด้านแรงงานในปัจจุบัน รวมถึงแนวโน้มสถานการณ์ด้านแรงงานในอนาคต	เอกสารประกอบการประชุม
๒	ประชุมคณะกรรมการสภาที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแรงงานแห่งชาติ เพื่อพิจารณาหัวข้อในการจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านแรงงาน	
๓	รวบรวมข้อมูลจากการประชุมหารือการรับฟังความคิดเห็น การศึกษาดูงาน จากหน่วยงานภายในภายนอกสังกัดกระทรวงแรงงาน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง	รายงานประชุม
๔	สรุปและดำเนินการจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย นำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	เอกสารทางวิชาการและหนังสือถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน
๕	มีการเผยแพร่ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านแรงงาน ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเผยแพร่สู่สาธารณะผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Website กองยุทธศาสตร์ และแผนงาน Website สภาที่ปรึกษาฯ เป็นต้น	ภาพหน้าจอเว็บไซต์ หรือ Link เว็บไซต์ https://strategy.mol.go.th/ https://nldac.mol.go.th/

๙. แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล:

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จำนวนเอกสารทางวิชาการด้านแรงงานที่มีข้อเสนอเชิงนโยบาย โดยคณะกรรมการสภาที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแรงงานแห่งชาติ

๑๐. ผู้กำกับตัวชี้วัด:

ชื่อผู้กำกับตัวชี้วัดระดับกอง	โทรศัพท์	E-mail
นางสาววารุณี ลังกาพันธ์ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	๐ ๒๒๓๒ ๑๕๑๘	nicklabel๕๕@gmail.com

๑๑. ผู้จัดเก็บข้อมูล:

ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล	โทรศัพท์	E-mail
นางอุมาวดี ฉันทะ	๐ ๒๒๓๒ ๑๔๘๖	nldac.mol๒๐@gmail.com
นางสาวชกัศ เพชรยั้งนฤมล	๐ ๒๒๓๒ ๑๔๘๗	nldac.mol๒๐@gmail.com

๑๒. ผู้จัดทำรายงานผลตามตัวชี้วัด

นางสาวชกัศ เพชรยั้งนฤมล นักวิชาการแรงงานชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๔๘๗

ตัวชี้วัดที่ ๓

๑. มิติเป้าหมายการพัฒนา : มิติที่ ๒ มิติยึดประชาชนผู้เป็นศูนย์กลาง
๒. ประเด็นการประเมิน :: ๒.๑ ตัวชี้วัดของการบรรลุผลลัพธ์ของความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการใช้บริการของส่วนราชการ
๓. ชื่อตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการข้อมูลของกองยุทธศาสตร์และแผนงานภาพรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕
๔. หน่วยวัด : ร้อยละ
๕. วิธีคำนวณตัวชี้วัด : -ไม่มี-
๖. คำอธิบาย/นิยามศัพท์ :

- พิจารณาจากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการ/บริการของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้ใช้บริการข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐภายในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เจ้าหน้าที่ภาครัฐของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน เจ้าหน้าที่ภาคเอกชนและประชาชนทั่วไป
- ประเด็นการสำรวจ ประกอบด้วย ประเด็นสำคัญ ๆ ดังนี้
 - ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ
 - ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
 - ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
 - ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการ
 - ความพึงพอใจในภาพรวม

๗. ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด:

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต		
		๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ภาพรวม)	ร้อยละ	๘๕.๒๘	๘๕.๒๑	๘๖.๑๐
ด้านที่ ๑ ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ	ร้อยละ	๘๓.๑๓	๘๓.๓๘	๘๔.๕๘
ด้านที่ ๒ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	ร้อยละ	๘๕.๕๙	๘๕.๔๒	๘๗.๐๑
ด้านที่ ๓ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	ร้อยละ	๘๓.๘๔	๘๓.๖๘	๘๕.๕๑
ด้านที่ ๔ ด้านคุณภาพการให้บริการ	ร้อยละ	๘๔.๕๔	๘๓.๕๙	๘๖.๔๑

๘. รายละเอียดการดำเนินงาน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสารประกอบการรายงานผล
๑	ประชุมเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณากรอบแนวทางการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ	ภาพกิจกรรม
๒	จัดทำแบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจ	แบบสำรวจความคิดเห็นของผู้รับบริการ
๓	ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ	หนังสือ/เอกสารขอความร่วมมือ ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๔	รวบรวม และประมวลผลข้อมูลระดับความพึงพอใจ	สรุปผลระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๕	จัดทำรายงานผลเพื่อเป็นข้อเสนอสู่การปรับปรุง/ พัฒนากระบวนการทำงานหรือบริการ	รายงานผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๙. แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จัดส่งแบบสอบถามให้ผู้รับบริการทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์/ผู้ใช้บริการกรอกแบบสอบถาม ผ่านระบบออนไลน์หน้าเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน

ความถี่การจัดเก็บข้อมูล : ปีละ ๑ ครั้ง

๑๐. ผู้กำกับตัวชี้วัด :

ชื่อผู้กำกับตัวชี้วัด	โทรศัพท์	E-mail
นางสาววารุณี ลังกาพันธ์ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	๐ ๒๒๓๒ ๑๕๑๘	nicklabet๙๙@gmail.com

๑๑. ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล	โทรศัพท์	E-mail
นางสาวชกษิ์ เพชรยิ่งนฤมล	๐ ๒๒๓๒ ๑๔๘๗	nldac.mol๒๐@gmail.com
นายปัญญาธิ สุธีระเวชช์	๐ ๒๒๓๒ ๑๓๕๒	sdac@mol.mail.go.th
นางสาวพิมพ์ชนก มีเดช	๐ ๒๒๓๒ ๑๒๙๑	wpbc@mol.mail.go.th

๑๒. ผู้จัดทำรายงานผลตามตัวชี้วัด

นายปัญญาธิ สุธีระเวชช์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๓๕๒

ตัวชี้วัดที่ ๔

๑. มิติเป้าหมายการพัฒนา : มิติที่ ๓ มิติมีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย
๒. ประเด็นการประเมิน : การเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการจัดทำค่าของงบประมาณและแผนปฏิบัติงานประจำปี (ระบบบริหารจัดการข้อมูลแผนงาน โครงการ และงบประมาณ Planning and Budgeting Management System: PBMS)
๓. ชื่อตัวชี้วัด : ระดับการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการจัดทำค่าของงบประมาณและแผนปฏิบัติงานประจำปี (ระบบบริหารจัดการข้อมูลแผนงาน โครงการ และงบประมาณ Planning and Budgeting Management System: PBMS)
๔. หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ ระดับ ๕
๕. วิธีคำนวณตัวชี้วัด : ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) ๕ ระดับ และเกณฑ์การให้คะแนน ๕ คะแนน โดยพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงาน
๖. คำอธิบาย/นิยามศัพท์ : การเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการจัดทำค่าของงบประมาณและแผนปฏิบัติงานประจำปี (ระบบบริหารจัดการข้อมูลแผนงาน โครงการ และงบประมาณ Planning and Budgeting Management System : PBMS) หมายถึง การปรับปรุงกระบวนการทำงานของระบบเกี่ยวกับการเพิ่มตัวชี้วัดกิจกรรมหลักให้ได้มากกว่า ๑ ตัว ในแบบฟอร์ม สป. ๓ - ๑ ในหน้าแผนปฏิบัติงาน และเรียกดูค่าของงบประมาณในแบบฟอร์ม สป.๔ งบรายจ่ายอื่นแผนปฏิบัติงานประจำปี ในรูปแบบ Excel และ PDF ที่จัดรูปแบบพร้อมใช้งานทันที เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตอบสนองต่อความต้องการใช้งานของผู้ที่เกี่ยวข้อง

๗. ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด :

๗.๑ ระบบบริหารจัดการข้อมูล แผนงานโครงการ และงบประมาณ (Planning and Budgeting Management System : PBMS) เป็นเครื่องมือที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน โดยกองยุทธศาสตร์และแผนงาน นำมาใช้ในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนปฏิบัติงานประจำปีและการติดตามประเมินผลการดำเนินงานประจำปี ซึ่งเป็นการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานจากการที่กลุ่มงานจัดส่งค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแผนปฏิบัติงานประจำปีในรูปแบบเอกสารเป็นแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยเริ่มใช้ระบบดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป โดยภายในระบบ PBMS ประกอบไปด้วยเมนู ๑) จัดการข้อมูลกลาง ๒) ค่าของงบประมาณ ๓) จัดสรรงบประมาณ ๔) ติดตามและประเมินผล ๕) รายงาน ๖) จัดการข้อมูลระบบ ซึ่งเมนูที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเกี่ยวข้องและใช้งานจำนวน ๒ เมนู ได้แก่ เมนูค่าของงบประมาณ และเมนูจัดสรรงบประมาณ

๗.๒ ข้อมูล ณ ปัจจุบัน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๗) ระบบสามารถเลือกตัวชี้วัดระดับกิจกรรมหลักได้เพียง ๑ ตัว ซึ่งเป็นข้อจำกัดเนื่องจากการจัดทำงบประมาณตัวชี้วัดระดับกิจกรรมหลักจะมีอย่างน้อย ๒ ตัว คือ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณและตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ข้อมูลค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีในรูปแบบฟอร์ม สป.๔ และแบบฟอร์ม สป.๓ - ๑ วางแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณสามารถเรียกดูข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel อย่างเดียวไม่สามารถเรียกดูในรูปแบบไฟล์ PDF และไฟล์เอกสารที่ส่งออกจากระบบผู้ใช้งานต้องมาปรับแต่งข้อมูลอีกครั้ง เนื่องจากข้อมูลที่ออกมาไม่ได้คงรูปแบบเหมือนกับหน้าระบบ เมื่อจะนำข้อมูลไปใช้จะต้องปรับแต่งข้อมูลอีกครั้ง ซึ่งเป็นความซ้ำซ้อนและเสียเวลาในการทำงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๘. รายละเอียดการดำเนินงาน:

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสารประกอบการประเมิน/ การรายงานผล
๑	รวบรวมข้อปัญหาหรืออุปสรรคจากการใช้งานระบบ จากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	๑. ภาพหน้าจอระบบ ๒. สำเนารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จ้างเหมาบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อ การบริหารจัดการข้อมูลภายในสำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงาน (ระบบบริหาร จัดการข้อมูลแผนงาน โครงการ และ งบประมาณ) ๓. สำเนารายงานการประชุม คณะกรรมการตรวจรับงานประจำงวด ๔. เอกสาร Excel และ PDF ที่ดาวน์โหลด จากระบบ PBMS
๒	นำเสนอข้อปัญหาและอุปสรรคให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	
๓	หารือแนวทางการปรับปรุงข้อปัญหาหรือข้ออุปสรรคกับ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อกำหนด ประเด็นในการปรับปรุงแก้ไขระบบกำหนดเป็นรายการ ปรับปรุง แก้ไข ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะจ้าง เหมาบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ข้อมูลภายในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ระบบ บริหารจัดการข้อมูลแผนงาน โครงการ และ งบประมาณ) ซึ่งประเด็นปรับปรุง ดังนี้ ๑. การเพิ่มตัวชี้วัดกิจกรรมหลักได้มากกว่า ๑ ตัว ในแบบฟอร์ม สป. ๓-๑ และในหน้าแผนปฏิบัติงาน ๒. เรียกค่าของงบประมาณในแบบฟอร์ม สป.๔ งบ ใช้จ่ายอื่นแผนปฏิบัติงานประจำปี ในรูปแบบ Excel และ PDF ที่จัดรูปแบบพร้อมใช้งานทันที	
๔	ประชุมซักซ้อมความเข้าใจกับผู้รับจ้างเหมาบำรุงระบบ สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการข้อมูลภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ระบบบริหารจัดการ ข้อมูลแผนงาน โครงการ และงบประมาณ) เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อปัญหาและอุปสรรค ที่จะให้ปรับปรุง แก้ไข	
๕	ระบบบริหารจัดการข้อมูลแผนงาน โครงการ และ งบประมาณ สามารถเลือกตัวชี้วัดระดับกิจกรรมหลักได้ มากกว่า ๑ ตัว ในแบบฟอร์ม สป. ๓-๑ ในหน้า แผนปฏิบัติงาน และเรียกค่าของงบประมาณใน แบบฟอร์ม สป.๔ งบใช้จ่ายอื่นแผนปฏิบัติงาน ประจำปี ในรูปแบบ Excel และ PDF ที่จัดรูปแบบ พร้อมใช้งานทันที	

๙. แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล:

- วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จัดเก็บเอกสารจากรายงานการประชุมตรวจรับงานประจำงวด
- ความถี่การจัดเก็บข้อมูล : เดือนละ ๑ ครั้ง

- แหล่งข้อมูล : รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการข้อมูลภายในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ระบบบริหารจัดการข้อมูลแผนงาน โครงการ และงบประมาณ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และระบบบริหารจัดการข้อมูลแผนงาน โครงการ และงบประมาณ (Planning and Budgeting Management System : PBMS)

๑๐. ผู้กำกับตัวชี้วัด :

ชื่อผู้กำกับตัวชี้วัด	โทรศัพท์	E-mail
นางสาววราณี ลังกาพันธ์ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	๐ ๒๒๓๒ ๑๕๑๘	nicklabet๙๙@gmail.com

๑๑. ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล	โทรศัพท์	E-mail
นางสาวกชภัส เพชรยิ่งนฤมล	๐ ๒๒๓๒ ๑๔๘๗	nldac.mol๒๐@gmail.com
นายปริญญา บุตรดา	๐ ๒๒๓๒ ๑๒๙๓	wpbc@mol.mail.go.th
นายปัญญา สุธีระเวชช์	๐ ๒๒๓๒ ๑๓๕๒	sdcc@mol.mail.go.th
นางสาวพิมพ์ชนก ดีเดช	๐ ๒๒๓๒ ๑๒๙	wpbc@mol.mail.go.th

๑๒. ผู้จัดทำรายงานผลตามตัวชี้วัด

นายปริญญา บุตรดา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๒๙๓