



แผนปฏิบัติการของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แผนปฏิบัติการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	รายละเอียดโดยย่อของกิจกรรมหลัก	ระยะเวลาดำเนินการ												ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ		
			๒๕๖๔				๒๕๖๕												
			ก.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
๑	การสร้าง พัฒนา และดำเนินหลักสูตรเพื่อพัฒนาบุคลากร	๑.๑ สร้าง/พัฒนาหลักสูตรด้านการบริหารสำหรับเตรียมพร้อมข้าราชการในการเลื่อน ระดับตำแหน่งในฐานะหัวหน้าหน่วยงานสำหรับ (๑) ระดับชำนาญงานเป็นอาวุโส (๒) ระดับชำนาญการเป็นชำนาญการพิเศษ (๓) ระดับตำแหน่งอื่นใดที่ได้รับคำสั่งมอบหมายการบังคับบัญชาให้เป็นหัวหน้าหน่วยงาน (๔) ระดับชำนาญการพิเศษ/อาวุโสเป็นระดับอำนวยการ														ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนาหลักสูตรฯ (๑ = มีร่างหลักสูตรฯ, ๓ = มีการนำเสนอรายงานผลการจัดทำหลักสูตรฯ ต่อ ผอ.กบบ., ๕ = ได้รับการอนุมัติหลักสูตรฯ จากอธิบดีกรมศิลปากร)	ได้รับการอนุมัติหลักสูตรฯ จากอธิบดีกรมศิลปากร (ระดับ ๕)	กลุ่มงานพัฒนา	
		๑.๒ สร้าง/พัฒนาหลักสูตรพัฒนาบุคลากรด้านความรู้ความสามารถทั่วไปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และความรู้ความสามารถตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่)															ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนาหลักสูตรฯ (๑ = มีร่างหลักสูตรฯ, ๓ = มีการนำเสนอรายงานผลการจัดทำหลักสูตรฯ ต่อ ผอ.กบบ., ๕ = ได้รับการอนุมัติหลักสูตรฯ จากอธิบดีกรมศิลปากร)	ได้รับการอนุมัติหลักสูตรฯ จากอธิบดีกรมศิลปากร (ระดับ ๕)	กลุ่มงานพัฒนา
		๑.๓ สร้าง/พัฒนาหลักสูตรพัฒนาบุคลากรด้านความรู้ความสามารถทั่วไปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และความรู้ความสามารถตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐเตรียมพร้อมสำหรับการเลื่อนระดับตำแหน่งของข้าราชการ (๑) ระดับปฏิบัติงานเป็นชำนาญงาน (๒) ระดับปฏิบัติการเป็นระดับชำนาญการ															ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนาหลักสูตรฯ (๑ = มีร่างหลักสูตรฯ, ๓ = มีการนำเสนอรายงานผลการจัดทำหลักสูตรฯ ต่อ ผอ.กบบ., ๕ = ได้รับการอนุมัติหลักสูตรฯ จากอธิบดีกรมศิลปากร)	ได้รับการอนุมัติหลักสูตรฯ จากอธิบดีกรมศิลปากร (ระดับ ๕)	กลุ่มงานพัฒนา
		๑.๔ การดำเนินหลักสูตรด้านการบริหารสำหรับเตรียมพร้อมข้าราชการในการเลื่อน ระดับตำแหน่งในฐานะหัวหน้าหน่วยงานสำหรับ (๑) ระดับชำนาญงานเป็นอาวุโส (๒) ระดับชำนาญการเป็นชำนาญการพิเศษ (๓) ระดับตำแหน่งอื่นใดที่ได้รับคำสั่งมอบหมายการบังคับบัญชาให้เป็นหัวหน้าหน่วยงาน (๔) ระดับชำนาญการพิเศษ/อาวุโสเป็นระดับอำนวยการ															ร้อยละเฉลี่ยของการดำเนินงานตามหลักสูตรฯ	ร้อยละ ๕๐	กลุ่มงานพัฒนา

แผนปฏิบัติการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	รายละเอียดโดยย่อของกิจกรรมหลัก	ระยะเวลาดำเนินการ												ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	
			๒๕๖๔						๒๕๖๕									
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.					
๑ (ต่อ)	การสร้าง พัฒนา และดำเนินหลักสูตรเพื่อพัฒนาบุคลากร (ต่อ)	๑.๕ การดำเนินหลักสูตรพัฒนาบุคลากรด้านความรู้ความสามารถทั่วไปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และความรู้ความสามารถตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่)														ร้อยละเฉลี่ยของการดำเนินงานตามหลักสูตรฯ	ร้อยละ ๕๐	กลุ่มงานพัฒนา
		๑.๖ การดำเนินหลักสูตรพัฒนาบุคลากรด้านความรู้ความสามารถทั่วไปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และความรู้ความสามารถตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐเตรียมพร้อมสำหรับการเลื่อนระดับตำแหน่งของข้าราชการ (๑) ระดับปฏิบัติงานเป็นชำนาญงาน (๒) ระดับปฏิบัติการเป็นระดับชำนาญการ															ร้อยละเฉลี่ยของการดำเนินงานตามหลักสูตรฯ	ร้อยละ ๕๐
๒	การจัดทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในประเด็นที่สอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (วท/๒๕๕๓)	๒.๑ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ และวิจัยหาความต้องการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากรในภาพรวมของบุคลากร และในแต่ละสายงาน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรบุคคล														ความสำเร็จในการวิจัยฯ	มีข้อมูลความต้องการสำหรับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในภาพรวมของบุคลากรกรมศิลปากร	กลุ่มงานอัตราฯ
๓	การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	๓.๑ การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) สำหรับใช้บริหารบุคลากรในการก้าวสู่ตำแหน่งเป้าหมาย														ระดับความสำเร็จในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้า (๑ = มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ การกิจ โครงสร้าง ตำแหน่งเป้าหมาย และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรกรมศิลปากร ๓ = มีการออกแบบและร่างเอกสารเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๕ = มีการจัดทำเอกสารเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ได้รับคำรับรองจากผู้บริหาร)	มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ การกิจ โครงสร้าง ตำแหน่งเป้าหมาย และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรกรมศิลปากร (ระดับ ๑)	กลุ่มงานอัตราฯ

แผนปฏิบัติการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	รายละเอียดโดยย่อของกิจกรรมหลัก	ระยะเวลาดำเนินการ												ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	
			๒๕๖๔						๒๕๖๕									
			ก.ค.	ก.ย.	ธ.ค.	ก.พ.	พ.ค.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.				
๔	การจัดทำระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management; PM)	๔.๑ ดำเนินการรวบรวมข้อมูล แนวคิด และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน จัดทำร่างแผนการจัดทำระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน จัดทำการทดสอบระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน และนำไปปรับใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป														ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (๑ = มีการรวบรวมข้อมูล แนวคิด และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ PM, ๒ = มีการจัดทำร่างแผนการจัดทำระบบ PM, ๓ = ได้รับอนุมัติแผนการจัดทำระบบ PM จากอธิบดีกรมศิลปากร, ๔ = มีการจัดทำระบบ PM และมีการทดสอบภายในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล, ๕ = มีการทดสอบระบบ PM ในหน่วยงานระดับสำนัก ๑ สำนัก)	มีการรวบรวมข้อมูล แนวคิด และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ PM (ระดับ ๑)	กลุ่มงานทะเบียนฯ
๕	การบริหารการให้ทุนเพื่อพัฒนาบุคลากร (Scholarship Management)	๒.๑ บริหารการให้ทุนเพื่อพัฒนาบุคลากร (Scholarship Management) ที่เกี่ยวข้องกับ (๑) การบริหารจัดการทุนสนับสนุนการพัฒนาแก่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์ (Hippis) (๒) การบริหารจัดการทุนให้เปล่าแก่บุคลากรกรมศิลปากร (๓) การบริหารจัดการทุนรัฐบาลของสำนักงาน ก.พ.														ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการการให้ทุนเพื่อพัฒนาบุคลากร (๑ = มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารการให้ทุนฯ, ๒ = มีการวางแผนการบริหารการให้ทุนฯ, ๓ = มีการจัดทำร่างการบริหารการให้ทุนฯ, ๔ = ได้รับอนุมัติหลักการการบริหารการให้ทุนฯ จากอธิบดีกรมศิลปากร, ๕ = มีการดำเนินการบริหารการให้ทุนฯ)	มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารการให้ทุนฯ (ระดับ ๑)	กลุ่มงานพัฒนาฯ
๖	การปรับปรุงฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล	๖.๑ ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลให้มีความถูกต้องครบถ้วน เพื่อการนำข้อมูลไปใช้บริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ														จำนวนหน่วยงานที่ได้รับการปรับปรุงฐานข้อมูล	สามารถปรับปรุงข้อมูลได้ไม่ต่ำกว่า ๒ สำนัก	กลุ่มงานทะเบียนฯ
๗	การสำรองข้อมูลเพิ่มประวัติพนักงานราชการที่ออกจากราชการไปแล้ว	๗.๑ ดำเนินการสำรองข้อมูลเพิ่มประวัติพนักงานราชการที่ออกจากราชการไปแล้ว โดยเปลี่ยนจากการเก็บเอกสารกระดาษเป็นการเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์														ปริมาณเพิ่มข้อมูลประวัติข้าราชการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	สามารถทำการสำรองเพิ่มข้อมูลไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ เพิ่ม	กลุ่มงานทะเบียนฯ

แผนปฏิบัติการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	รายละเอียดโดยย่อของกิจกรรมหลัก	ระยะเวลาดำเนินการ												ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	
			๒๕๖๔			๒๕๖๕												
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๘	การจัดทำคู่มือการรับรองปริญญาบัตรและประกาศนียบัตรของสถาบันการศึกษาภาครัฐและเอกชนที่ ก.พ. รับรอง เฉพาะคุณวุฒิการศึกษาที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ	๘.๑ การจัดทำคู่มือการรับรองเอกสารปริญญาบัตรและประกาศนียบัตรของสถาบันการศึกษาภาครัฐและเอกชนที่ ก.พ. รับรอง เฉพาะคุณวุฒิการศึกษาที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ														ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือฯ (อ้างอิงตามข้อมูลในแผนยุทธศาสตร์ฯ หน้า ๕๓)	มีการจัดทำร่างคู่มือฯ (ระดับ ๒ จาก ๕)	กลุ่มงานสรรหาฯ
๙	การจัดทำหลักสูตรการสอบ (การวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง)	๙.๑ การจัดทำหลักสูตรการสอบ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ														ระดับความสำเร็จในการจัดทำหลักสูตรฯ (อ้างอิงตามข้อมูลในแผนยุทธศาสตร์ฯ หน้า ๕๔)	มีการจัดทำร่างหลักสูตรฯ (ระดับ ๒ จาก ๕)	กลุ่มงานสรรหาฯ
		๙.๒ การจัดทำหลักสูตรการสอบ ในการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น														ระดับความสำเร็จในการจัดทำหลักสูตรฯ (อ้างอิงตามข้อมูลในแผนยุทธศาสตร์ฯ หน้า ๕๔)	มีการจัดทำร่างหลักสูตรฯ (ระดับ ๒ จาก ๕)	กลุ่มงานสรรหาฯ
๑๐	การจัดทำคู่มือการนำเสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	๑๐.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ สายงานโบราณคดี ภัณฑารักษ์ บรรณารักษ์ และจดหมายเหตุ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส สายงานนาฏศิลป์ คีตศิลป์ ดุริยางคศิลป์ และปฏิบัติงานช่างศิลปกรรม														ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือฯ (อ้างอิงตามข้อมูลในแผนยุทธศาสตร์ฯ หน้า ๕๕)	มีการวางแผนเพื่อจัดทำคู่มือฯ (ระดับ ๒ จาก ๕)	กลุ่มงานสรรหาฯ
		๑๐.๒ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน														ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือฯ (อ้างอิงตามข้อมูลในแผนยุทธศาสตร์ฯ หน้า ๕๕)	มีการวางแผนเพื่อจัดทำคู่มือฯ (ระดับ ๒ จาก ๕)	กลุ่มงานสรรหาฯ
		๑๐.๓ การปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ทักษะพิเศษ และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และทรงคุณวุฒิ															๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลฯ ที่ผ่านการปรับปรุงรายละเอียดแล้ว ๒. การแจ้งเวียนข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลฯ ให้หน่วยงาน/ผู้เกี่ยวข้อง	๑. มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลฯ ที่ผ่านการปรับปรุงรายละเอียดแล้ว ๒. มีการแจ้งเวียนข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลฯ ให้หน่วยงาน/ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ

แผนปฏิบัติการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	รายละเอียดโดยย่อของกิจกรรมหลัก	ระยะเวลาดำเนินการ												ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	
			๒๕๖๔						๒๕๖๕									
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.					
๑๐ (ต่อ)	การจัดทำคู่มือการนำเสนอผลงาน เข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนและ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง (ต่อ)	๑๐.๔ การปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อขอรับเงินประจำ ตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และ ทรงคุณวุฒิ														๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลา ที่ผ่าน การปรับปรุงรายละเอียดแล้ว ๒. การแจ้งเวียนข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินบุคคลา ให้หน่วยงาน/ผู้เกี่ยวข้อง	๑. มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน บุคคลา ที่ผ่านการปรับปรุง รายละเอียดแล้ว ๒. มีการแจ้งเวียนข้อมูลหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินบุคคลา ให้ หน่วยงาน/ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ	กลุ่มงานสรรหา
๑๑	การจัดทำระเบียบการให้ ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติมใน ประเทศ	๑๑.๑ จัดทำระเบียบการให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ														ระดับความสำเร็จในการจัดทำระเบียบฯ (๑ = มีร่างระเบียบฯ นำเสนอต่อผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล, ๓ = มีการนำส่งระเบียบฯ แก่กลุ่มนิติการเพื่อ ปรับปรุงเนื้อหาให้เป็นไปตามหลักนิติศาสตร์, ๕ = ได้รับการอนุมัติระเบียบฯ จากอธิบดีกรม ศิลปากร)	มีร่างระเบียบฯ นำเสนอต่อ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากร บุคคล (ระดับ ๑)	กลุ่มงานพัฒนา