



บันทึกข้อความ

๐. 4786

- ๘ ธ.ค. ๒๕๖๓

๗๕๐๖๓

2529

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๒๒๓๑

ที่ รง ๐๕๐๗/๔๑๒๐

วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อธิบดี

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ กรมฯ มีแผนพัฒนาบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เพื่อใช้เป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากร ภายใต้วิสัยทัศน์ “บุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีศักยภาพสูง สร้างสรรค์นวัตกรรมด้านแรงงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของแรงงาน” และยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร จำนวน ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับให้เป็น “ข้าราชการมืออาชีพ” มีศักยภาพสูง มีสมรรถนะที่จำเป็น ทนต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้มีธรรมาภิบาล และดำรงรักษาวัฒนธรรมองค์กร อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร และการสร้างสรรค์นวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง

๑.๒ กรมฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม เพื่อให้ทุกสำนัก/กอง ที่เป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานเดียวกัน เกิดประสิทธิผล คุ่มค่าและเป็นระบบ (เอกสารหมายเลข ๒)

๒. ขอรายงาน

๒.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กองการเจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งแผนการฝึกอบรม/สัมมนา/การประชุมเชิงปฏิบัติการ ที่จะดำเนินการพัฒนาให้กับบุคลากรกรม ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานสังกัดส่วนกลาง รวมจำนวน ๙ หน่วยงาน ๒๙ โครงการ กลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการพัฒนา จำนวน ๒,๐๓๗ คน เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒,๙๒๗,๑๔๐.- บาท (สิบสองล้านเก้าแสนสองหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๒.๒ กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันอังคารที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ พิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรกรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งที่ประชุมมีมติ ดังนี้ (เอกสารหมายเลข ๓ - ๔)

๑) ให้ทุกสำนัก/กอง พิจารณาทบทวนแผนการฝึกอบรม/สัมมนา/การประชุมเชิงปฏิบัติการ ที่จะดำเนินการพัฒนาให้กับบุคลากรกรม โดยใช้งบประมาณสำหรับการฝึกอบรมบุคลากรกรมฯ จำนวนทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๑,๖๙๑,๙๓๐.- บาท (สิบเอ็ดล้านหกแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยสามสิบบาทถ้วน) และให้กองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้รวบรวมเสนอผู้บริหารกรม และเผยแพร่เป็นแผนพัฒนาบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒) ให้โครงการ...

ស.ច.ក. ២៥៦៣

แผนพัฒนาบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน	จำนวนโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย (คน)	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)
๑. สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน	๔ โครงการ	๒๕๐	๑,๗๑๖,๘๐๐
๒. สำนักแรงงานสัมพันธ์	๑ โครงการ	๓๐	๓๒๐,๐๐๐
๓. กองคุ้มครองแรงงาน	๕ โครงการ	๓๗๐	๑,๖๙๘,๐๐๐
๔. กองสวัสดิการแรงงาน	๒ โครงการ	๑๗๐	๘๕๗,๙๐๐
๕. กองนิติการ	๑ โครงการ	๘๐	๖๐๐,๐๐๐
๖. กองบริหารการคลัง	๒ โครงการ	๒๕๐	๑,๖๗๘,๗๐๐
๗. กองความปลอดภัยแรงงาน	๒ โครงการ	๑๐๕	๖๘๙,๑๐๐
๘. กองคุ้มครองแรงงานนอกระบบ	๒ โครงการ	๑๒๙	๗๕๕,๐๐๐
๙. สำนักงานเลขานุการกรม	๑ โครงการ	๔๐	๒๕๐,๐๐๐
๑๐. กองการเจ้าหน้าที่	๙ โครงการ	๓๖๐	๒,๖๕๗,๕๓๐
รวม ๑๐ หน่วยงาน	๒๙ โครงการ	๑,๗๘๔	๑๑,๒๒๓,๐๓๐

กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่

หน่วยงานที่ไม่มีโครงการ

๑. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๒. กลุ่มตรวจสอบภายใน

แผนพัฒนาบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - เดือนกันยายน ๒๕๖๔

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	หลักสูตร	หัวข้อวิชา	วิทยากร	กลุ่มเป้าหมาย เข้ารับอบรม (คน)	งบประมาณ ที่ได้รับ (บาท)	หน่วยงาน ผู้จัด
๑	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๓	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการปัญหา แรงงานต่างด้าวและการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ	- ความรู้ความเข้าใจในแผน ๓ ระดับ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ที่สอดคล้องกับการกิจด้าน คุ้มครองแรงงาน - หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำงบประมาณและปฏิทิน งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - การบรรยายและการฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการให้เชื่อมโยง กับแผนทั้ง ๓ ระดับ เพื่อขับเคลื่อนภารกิจด้านคุ้มครองแรงงาน คุ้มครองแรงงานต่างด้าวและการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน ให้บรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)	สำนักงานสภาพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ สำนักงานงบประมาณ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	๔๐	๑๐๐,๐๐๐	กคร.
๒	๒๑ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ (๕ วัน)	โครงการพัฒนาสมรรถนะผู้ทำหน้าที่ประเมิน มาตรฐานแรงงานไทย หลักสูตร ผู้ประเมิน มาตรฐานแรงงานไทย	- ทิศทางการดำเนินงานด้านมาตรฐานแรงงานไทย - ความสำคัญของการจัดทำมาตรฐาน และความสอดคล้อง ของมาตรฐานแรงงานไทยกับมาตรฐานสากล - เทคนิคการประเมินมาตรฐานแรงงานไทยตามมาตรฐานสากล - การวิเคราะห์ข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย มรท.๘๐๐๑-๒๕๖๓ ข้อกำหนด ๔.๑-๔.๒ - การวิเคราะห์ข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย มรท.๘๐๐๑-๒๕๖๓ ข้อกำหนด ๔.๓-๔.๑๒ และ ๔.๑๔ - การวิเคราะห์ข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย มรท.๘๐๐๑-๒๕๖๓ ข้อกำหนด ๔.๑๓ - กิจกรรมกลุ่มย่อยและฝึกปฏิบัติวิเคราะห์ข้อบกพร่องที่พบ จากการประเมินมาตรฐานแรงงานไทย มรท.๘๐๐๑-๒๕๖๓ - กระบวนการประเมินและรับรองมาตรฐานแรงงานไทย - กิจกรรมกลุ่มย่อยและฝึกปฏิบัติการใช้แบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - ฝึกปฏิบัติการทำหน้าที่ผู้ประเมินมาตรฐานแรงงานไทย ณ สถานประกอบกิจการ - ประชุมกลุ่มย่อยการประเมินและจัดทำรายงานการประเมิน - ประชุมกลุ่มนำเสนอรายงานการประเมินมาตรฐานแรงงานไทย ทดสอบหลังการฝึกอบรม	ผู้บริหารกรมฯ (สำนักงานมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม) (สำนักงานมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม) วิทยากรภาคเอกชน สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กองความปลอดภัยแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน สสค. สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน	๒๕	๔๗๐,๐๐๐	สพม.

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	หลักสูตร	หัวข้อวิชา	วิทยากร	กลุ่มเป้าหมาย เข้าอบรม (คน)	งบประมาณ ที่ได้รับ (บาท)	หน่วยงาน ผู้จัด
๓	๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ (๓ วัน)	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้าน แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดีและด้านมาตรฐาน แรงงานไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (บูรณาการร่วมกันระหว่างโครงการพัฒนาความรู้ ผู้ปฏิบัติงานด้านมาตรฐานแรงงานกับโครงการ พัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านแนวปฏิบัติการใช้ แรงงานที่ดี (Good Labour Practice: GLP))	- ทิศทางการดำเนินงานด้าน GLP และ TLS - สถานการณ์การค้าระหว่างประเทศ และการปรับตัวของภาคธุรกิจ ที่ได้รับผลกระทบจากการกีดกันทางการค้าที่มีใช้ภาษี - แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดีกับการสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน - การยกระดับการบริหารจัดการแรงงานด้วยแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี - ข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย มรท.๘๐๐๑-๒๕๖๓ - การบันทึกข้อมูลในระบบงานมาตรฐานแรงงานโปรแกรมประมวลผล ระบบสารสนเทศ - กระบวนการประเมินและรับรองมาตรฐานแรงงานไทย - แนวทางการทวนสอบรายงานการประกาศแสดงตนเองมาตรฐาน แรงงานไทย - แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี - การดำเนินงานด้านมาตรฐานแรงงานไทย - แนวทางการขยายผลแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดีและมาตรฐาน แรงงานไทย	วิทยากรภาครัฐ/เอกชน	๑๐๐	๗๗๗,๖๐๐	สพม.
๔	๒๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ (๓ วัน)	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง และการพัสดุ ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	- "ทำงานให้เป็น-สุข"	พระมหาธนเดชธรรมะปัญญา วัดสระเกศฯ	๒๒๐	๑,๔๕๑,๗๐๐	กค.
			- สรุปสาระสำคัญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ฯ ๒๕๖๐	กรมบัญชีกลาง			
			- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานส่วนของการราชการและระเบียบ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	กรมบัญชีกลาง			
			- แนวทางการบริหารงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่มีประสิทธิภาพ	กองบริหารการคลัง			
			- ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ	กลุ่มตรวจสอบภายใน			
			- ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	กองบริหารการคลัง			
๕	๒๔ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ (๒ วัน)	โครงการอบรมเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาสำหรับข้าราชการ กรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน	- การควบคุมภาวะทางอารมณ์ / จิตบริการ	วิทยากรภาคเอกชน	๑๐๐	๒๕๔,๑๗๐	กจ.
			- การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจรรยาบรรณ และกระบวนการ รักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ	วิทยากรภาครัฐ			
			- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย	วิทยากรภาคเอกชน			
			- การเสริมสร้างวินัย และการป้องกันการกระทำผิดวินัย	วิทยากรภาคเอกชน			

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	หลักสูตร	หัวข้อวิชา	วิทยากร	กลุ่มเป้าหมาย เข้ารับอบรม (คน)	งบประมาณ ที่ได้รับ (บาท)	หน่วยงาน ผู้จัด
๖	ธันวาคม ๒๕๖๓ และพฤษภาคม ๒๕๖๔	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ข้าราชการบรรจุใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของกระทรวงแรงงาน (การอบรมสัมมนาพร้อมกัน)	- เศรษฐศาสตร์แรงงานเบื้องต้น - ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ - นวัตกรรมภาครัฐภายใต้บริบทไทยแลนด์ ๔.๐ - การบริหารเงินออมกับ กบข. - กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์เพื่อสร้างความคุ้นเคยและพัฒนาการทำงานเป็นทีม - การศึกษาดูงานตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียงในหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน - การเสริมสร้างคุณธรรม และความโปร่งใสในภาครัฐ - นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจของกระทรวงแรงงานและการถ่ายทอดประสบการณ์ของผู้บริหาร - ธรรมเนียมสำหรับการเป็นข้าราชการที่ดี - สถาบันพระมหากษัตริย์ กับประเทศไทย - วินัย บทบาทและหน้าที่ของการเป็นข้าราชการที่ดี - การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับข้าราชการยุคใหม่ - การเขียนหนังสือราชการ - ความเสมอภาคหญิงชาย - การล่วงละเมิดทางเพศในหน่วยงาน - สิทธิมนุษยชน	วิทยากรภาครัฐ/เอกชน	๔๐ ๒ รุ่น	๗๖๖,๕๐๐	กจ.
๗	๖ - ๘ มกราคม ๒๕๖๔ (๓ วัน)	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อพัฒนาองค์กร และการพัฒนาทักษะการจัดทำข่าวเพื่อการ ประชาสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล	- กระบวนการและการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อพัฒนาองค์กร - การจัดทำข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ - เทคนิคการออกแบบและจัดทำสื่อดิจิทัล - การผลิตสื่อและนำเสนอสื่อดิจิทัลเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	วิทยากรภาคเอกชน	๓๐	๑๒๕,๕๐๐	กจ.
๘	๑๓ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔ (๒ วัน)	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕	- ความรู้เกี่ยวกับแนวคิด หลักการ กรอบแนวคิด และกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic HR Plan) - การประเมินสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยกรอบแนวคิด HR Scorecard - การกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล - การกำหนดกลยุทธ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และโครงการต่าง ๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	วิทยากรภาครัฐ	๔๐	๗๑,๓๐๐	กจ.

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	หลักสูตร	หัวข้อวิชา	วิทยากร	กลุ่มเป้าหมาย เข้ารับอบรม (คน)	งบประมาณ ที่ได้รับ (บาท)	หน่วยงาน ผู้จัด
			- การกำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล - การถ่ายทอดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (Long - term HRD Plan) ไปยังแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี (Annual HRD Plan) - การจัดทำแผนที่กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ (HR Strategy Map)	วิทยากรภาครัฐ			
๙	มกราคม ๒๕๖๔ (๒ วัน)	โครงการส่งเสริมบุคลากรภาครัฐเพื่อเป็นที่ปรึกษา มาตรฐานแรงงานไทย	- ภารกิจกลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงานด้านการส่งเสริมมาตรฐานแรงงาน มรท.๘๐๐๑-๒๕๖๓ - มาตรฐานแรงงานไทย G36 มรท.๘๐๐๑-๒๕๖๓	วิทยากรภาครัฐ/เอกชน	๑๐๐	๒๓,๒๐๐	สพม.
๑๐	มกราคม ๒๕๖๔ (๒ วัน)	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่คุ้มครอง แรงงานนอกระบบ	- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแรงงานนอกระบบ - การตรวจแรงงาน/การบันทึกค่าให้การทำงานของแรงงานนอกระบบ - การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านแรงงานนอกระบบในระบบคอมพิวเตอร์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	วิทยากรภาครัฐ	๑๐๐	๕๑๕,๐๐๐	กคน.
๑๑	มกราคม ๒๕๖๔ (๑๕ วัน)	โครงการอบรมพนักงานตรวจความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔	- กฎหมายความปลอดภัยฯ	วิทยากรภาครัฐ	๒๕	๕๖๓,๖๐๐	กภ.
๑๒	มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ (๑๗ วันต่อเนื่อง)	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนานักบริหาร แรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๓๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	- นักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลางที่องค์กรมุ่งหวัง	ผู้บริหารกรมฯ	๔๐	๘๖๘,๖๐๐	กจ.
			- หลักการให้บริการ/การควบคุมภาวะอารมณ์/มนุษย์สัมพันธ์	วิทยากรภาคเอกชน			
			- การปฏิบัติงาน และศิลปะการสร้างทีมงาน/เครือข่าย				
			- ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ	สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ			
			- กฎหมายแรงงานกับกระบวนการบริหารงานด้านแรงงาน	ศาลแรงงานกลาง			
			- การบริหารการเปลี่ยนแปลงองค์กรสู่ยุคดิจิทัล	วิทยากรภาคเอกชน			
			- การคิดวิเคราะห์เชิงระบบและการบริหารเชิงกลยุทธ์	วิทยากรภาคเอกชน			
			- สำหรับผู้บริหารยุคใหม่				
			- เทคนิคการสื่อสารและการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ	วิทยากรภาครัฐ			
			- นวัตกรรมภาครัฐเพื่อการบริหารงานและพัฒนาองค์กร	วิทยากรภาคเอกชน			
			- กลไกการบริหารทางการเงิน/งบประมาณและระบบควบคุมภายใน	วิทยากรภาครัฐ			

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	หลักสูตร	หัวข้อวิชา	วิทยากร	กลุ่มเป้าหมาย เข้ารับอบรม (คน)	งบประมาณ ที่ได้รับ (บาท)	หน่วยงาน ผู้จัด
			- เทคนิคการบริหารและทำงานร่วมกับทีมงานต่าง Generation - ภาวะผู้นำสำหรับนักบริหารแรงงานในยุค New Normal - ผู้นำกับการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน - การบริหารความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง - จิตวิทยาการบริหารและการจูงใจทีมงานสำหรับนักบริหาร - การเสริมสร้างภาพลักษณ์และบุคลิกภาพสำหรับนักบริหาร - กระบวนการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการทำงานเชิงรุก - การเสริมสร้างศักยภาพการใช้เทคโนโลยีสำหรับนักบริหาร - การเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม ธรรมภิบาล และจรรยาบรรณสำหรับนักบริหารเพื่อป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน - การเปลี่ยนแปลงและรู้เท่าทันสื่อดิจิทัลเพื่อการบริหารงานและพัฒนาองค์กร - เทคนิคการบริหารงาน/คน/ตน/เวลา เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - การดูแลสุขภาพกายเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตในวัยทำงาน - การศึกษาดูงานตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง - การศึกษาดูงานด้านแรงงาน - การถ่ายทอดองค์ความรู้การจัดทำรายงานวิชาการ - การศึกษาค้นคว้านวัตกรรมเพื่อพัฒนาองค์กร - การนำเสนอรายงานวิชาการ - การวิพากษ์รายงานวิชาการเพื่อพัฒนางานขององค์กร - การทำแบบทดสอบความรู้ (Pre - Test/Post - Test)	วิทยากรภาคเอกชน วิทยากรภาคเอกชน วิทยากรภาคเอกชน วิทยากรภาคเอกชน วิทยากรภาคเอกชน วิทยากรภาคเอกชน วิทยากรภาคเอกชน วิทยากรภาคเอกชน วิทยากรภาครัฐ วิทยากรภาคเอกชน ผู้บริหารกรมฯ (ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก/กอง) วิทยากรภาคเอกชน วิทยากรภาคเอกชน วิทยากรภาคเอกชน วิทยากรภาครัฐ วิทยากรภาคเอกชน ผู้เข้ารับการอบรม ผู้บริหารกรม -			
๑๓	มกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๓	การประชุมเชิงปฏิบัติการระบบการจัดการ ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	- แนวทางการดำเนินงานสร้างการรับรู้ ภูมิคุ้มกันและพื้นที่ปลอดภัย ยาเสพติด	วิทยากรภาครัฐ/เอกชน	๗๐	๒๕๗,๙๐๐	กสว.
๑๔	๑ - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ (๔ วัน)	โครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งพนักงานประนอน ข้อพิพาทแรงงาน	- นโยบายด้านแรงงานสัมพันธ์ ปี ๒๕๖๔ - สถานการณ์ด้านแรงงานสัมพันธ์และการรักษาการจ้างงาน - สถานการณ์แรงงานสัมพันธ์หลังโควิด-19 - ความรู้กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์เบื้องต้นสำหรับพนักงาน ประนอนข้อพิพาทฯ - การเจรจาไกล่เกลี่ยและการแก้ไขปัญหาคัดแย้ง	ผู้บริหารกรมฯ ผู้อำนวยการสำนักแรงงานสัมพันธ์ วิทยากรเอกชน รองประธานศาลอุทธรณ์ คดีชำนาญพิเศษ วิทยากรเอกชน	๓๐	๓๒๐,๐๐๐	สรส.

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	หลักสูตร	หัวข้อวิชา	วิทยากร	กลุ่มเป้าหมาย เข้ารับอบรม (คน)	งบประมาณ ที่ได้รับ (บาท)	หน่วยงาน ผู้จัด
			- การรายงานสถานการณ์ด้านแรงงานสัมพันธ์และการเขียนบันทึก เจรจาข้อตกลง	วิทยากรเอกชน			
			- การวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ด้านแรงงานสัมพันธ์เชิงรุก	วิทยากรเอกชน			
			- ประชุมกลุ่มย่อยกิจกรรมฝึกปฏิบัติการ	สำนักแรงงานสัมพันธ์			
๑๕	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ (๒ วัน)	โครงการส่งเสริมความรู้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อป้องกัน และแก้ไขปัญหาการบังคับใช้แรงงานและ การค้ามนุษย์ด้านแรงงาน	- สถานการณ์ปัจจุบันและบทบาทพนักงานตรวจแรงงาน ในการบังคับใช้ พ.ร.ก. แก้ไขเพิ่มเติม พรบ.ป้องกันและ ปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๑ พ.ศ. ๒๕๖๒	ผู้บริหารกรมฯ	๕๐	๓๓๘,๐๐๐	กค.ร.
			- ความหมายการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ การค้ามนุษย์ ด้านแรงงานกฎหมาย กฎระเบียบ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการบังคับใช้กฎหมายในภาพรวม	สำนักงานอัยการสูงสุด			
			- แนวทางการบังคับใช้กฎหมายของพนักงานตรวจแรงงาน ตาม พ.ร.ก. แก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปราม การค้ามนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๑ พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง	กองนิติการ			
			- เทคนิคการรวบรวมพยานหลักฐาน กรณีการบังคับใช้แรงงาน หรือบริการ/วิเคราะห์กรณีศึกษา	กองคุ้มครองแรงงาน			
๑๖	กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๔ (๓ วัน)	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การปฐมนิเทศ ข้าราชการบรรจุใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	- สมรรถนะในการเป็นข้าราชการที่ดี	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	๔๐	๑๓๓,๒๐๐	กจ.
			- วินัยข้าราชการ และคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานวินัย และทะเบียนประวัติ			
			- กฎหมายแรงงานที่พนักงานตรวจแรงงานควรรู้/เทคนิคการตรวจ แรงงานเบื้องต้น/การรับและวินิจฉัยคำร้อง	กองนิติการ			
			- การปฏิบัติงานที่และความรับผิดชอบของกลุ่มงานสวัสดิการ และบำเหน็จความชอบ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานสวัสดิการและ บำเหน็จความชอบ			
			- การฝึกอบรมเรียนรู้การพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามกฎ ก.พ.	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนา ทรัพยากรบุคคล			
			- ตรวจสอบเอกสารและกรอกข้อมูลประวัติส่วนตัว	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวินัย และทะเบียนประวัติ			
๑๗	กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๔	โครงการ Startup เทคนิคการตรวจวัดและ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการทำงาน ในสถานประกอบกิจการ	- เทคนิคการตรวจวัดแปรผลและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามกฎหมายฯ สารเคมีฯ และความร้อน แสงสว่างและเสียงฯ	วิทยากรภาครัฐ	๘๐ ๒ รุ่น ๆ ๔๐ คน	๑๒๕,๕๐๐	กภ.

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	หลักสูตร	หัวข้อวิชา	วิทยากร	กลุ่มเป้าหมาย เข้ารับอบรม (คน)	งบประมาณ ที่ได้รับ (บาท)	หน่วยงาน ผู้จัด
๑๘	มีนาคม ๒๕๖๔ (๓ วัน)	โครงการพัฒนาศักยภาพการบังคับใช้กฎหมาย ของกรม	- นโยบายการบังคับใช้กฎหมายแรงงาน	วิทยากรภาครัฐ	๘๐	๖๐๐,๐๐๐	กน.
			- สิทธิได้รับดอกเบี้ยของลูกจ้างที่หายไป	สำนักงานคดีแรงงาน			
			- มิติใหม่ ทำอย่างไร ฮีต อาัยต์ให้ได้สตาร์ค์ (ฝึกจำลอง)	กรมบังคับคดี/กองนิติการ			
			- การบังคับทางปกครองตามกฎหมายใหม่ กับ การบังคับตามคำสั่ง ทางปกครองตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม	สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา			
			- ดำเนินคดีอย่างไร ไม่ถูกดำเนินคดี	สำนักงานอัยการสูงสุด			
			- สารพันปัญหาการดำเนินคดีอาญา	กองนิติการ			
			- เหตุสุดวิสัย เหตุจำเป็น และการเลิกจ้างกับสถานการณ์การระบาด ของโรคโควิด-19	สำนักงานศาลยุติธรรม			
			- ว่าความให้สมารถต้องทำอะไร	วิทยากรภาคเอกชน			
			- ร่างกฎหมายที่สำคัญของกรม	กองนิติการ			
๑๙	เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๔ (๒ วัน)	โครงการเพิ่มศักยภาพพนักงานตรวจแรงงาน ในการคัดแยกผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ และการบังคับใช้แรงงาน	- กฎระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง แนวปฏิบัติในการสืบสวน สอบสวนคดีค้ามนุษย์	สำนักงานอัยการสูงสุด	๑๐๐	๕๐๐,๐๐๐	กคร.
			- ความหมายและกระบวนการคัดแยกผู้เสียหายและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กองบังคับการปราบปรามการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับการค้ามนุษย์ (บก.ปคม)			
			- การดำเนินคดี กฎหมาย กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงานฯ พ.ร.ก. การบริหารจัดการการทำงาน ของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ พ.ร.ก. แก้ไขเพิ่มเติม	สำนักงานอัยการสูงสุด / กรมการจัดหางาน / กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน			
			พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๑ พ.ศ. ๒๕๖๒				
๒๐	เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๔ (๒ วัน)	โครงการเฝ้าระวังและคุ้มครองแรงงานจากการ หยุดกิจการชั่วคราวและเลิกจ้างเพื่อป้องกัน การละเมิดสิทธิประโยชน์แรงงานตามกฎหมาย (บูรณาการ)	- สถานการณ์ด้านแรงงานและการปรับตัวให้ทันต่อเหตุการณ์ ที่เปลี่ยนแปลง	ผู้บริหารกรมฯ	๑๐๐	๓๘๐,๐๐๐	กคร.
			- รูปแบบการจ้างงานในรูปแบบใหม่และการบังคับใช้กฎหมาย	กองคุ้มครองแรงงาน			
			- สิทธิหน้าที่นายจ้างลูกจ้าง กฎหมาย กฎระเบียบ แนวปฏิบัติ และคำพิพากษาฎีกาเกี่ยวกับการหยุดกิจการชั่วคราว	กองนิติการ			
๒๑	๒๔ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (๕ วัน)	โครงการพัฒนาสมรรถนะผู้ทำหน้าที่ประเมิน มาตรฐานแรงงานไทย หลักสูตร หัวหน้าผู้ประเมิน มาตรฐานแรงงานไทย	- ทิศทางการดำเนินงานด้านมาตรฐานแรงงานไทย	ผู้บริหารกรมฯ	๒๕	๕๔๖,๐๐๐	สพม.
			- ความสำคัญของการจัดทำมาตรฐาน และความสอดคล้อง ของมาตรฐานแรงงานไทยกับมาตรฐานสากล	(สำนักงานมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม)			
			- เทคนิคการประเมินมาตรฐานแรงงานไทยตามมาตรฐานสากล	(สำนักงานมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม)			

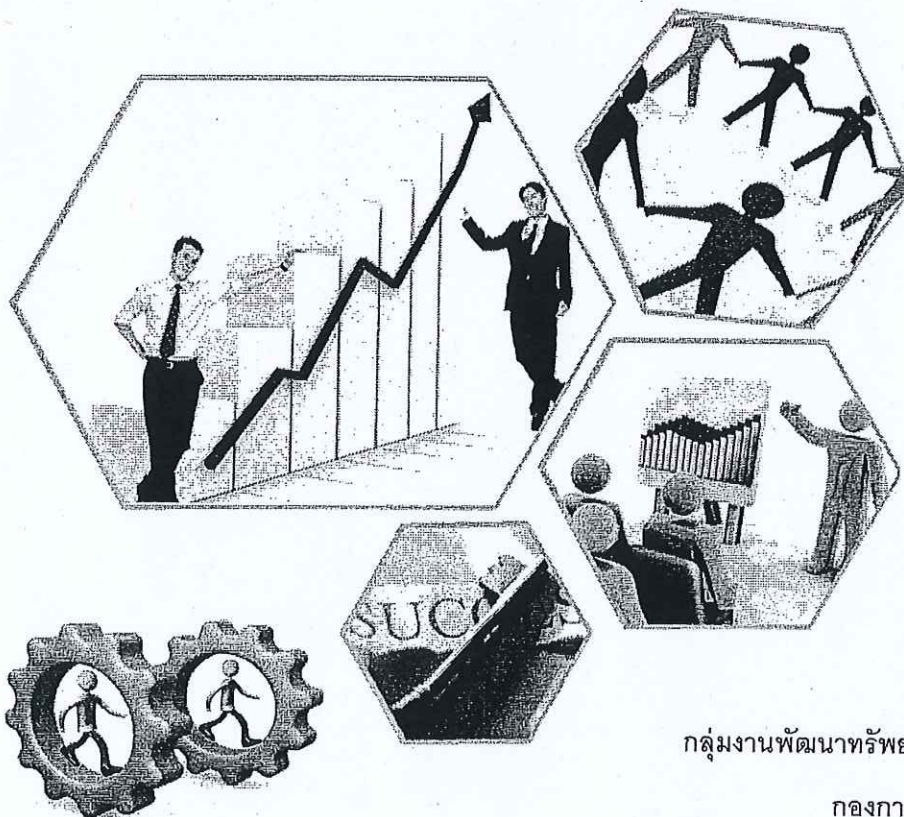
ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	หลักสูตร	หัวข้อวิชา	วิทยากร	กลุ่มเป้าหมาย เข้าอบรม (คน)	งบประมาณ ที่ได้รับ (บาท)	หน่วยงาน ผู้จัด
			- การวิเคราะห์ข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย มรท.๘๐๐๑-๒๕๖๓ ข้อกำหนด ๔.๑-๔.๒ - ข้อหาหรือกฎหมายปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย มรท.๘๐๐๑-๒๕๖๓ ข้อกำหนด ๔.๓-๔.๑๒ และ ๔.๑๔ - ข้อหาหรือกฎหมายปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย มรท.๘๐๐๑-๒๕๖๓ ข้อกำหนด ๔.๑๓ - กิจกรรมกลุ่มย่อยและฝึกปฏิบัติวิเคราะห์ข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินมาตรฐานแรงงานไทย มรท.๘๐๐๑-๒๕๖๓ - กระบวนการประเมินและรับรองมาตรฐานแรงงานไทย - กิจกรรมกลุ่มย่อยและฝึกปฏิบัติการใช้แบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - ฝึกปฏิบัติการทำหน้าที่ผู้ประเมินมาตรฐานแรงงานไทย ณ สถานประกอบกิจการ - ประชุมกลุ่มย่อยการประเมินและจัดทำรายงานการประเมิน - ประชุมกลุ่มนำเสนอรายงานการประเมินมาตรฐานแรงงานไทย ทดสอบหลังการฝึกอบรม	วิทยากรภาคเอกชน สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กองความปลอดภัยแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน สสค. สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน			
๒๒	พฤษภาคม ๒๕๖๔ (๓ วัน)	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเพื่อเป็นข้าราชการมืออาชีพ	- การเชื่อมโยงนโยบายสู่การปฏิบัติ - การสื่อสารและการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ - บทบาทเชิงรุกของข้าราชการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ	วิทยากรภาครัฐ/เอกชน	๔๐	๒๕๐,๒๖๐	กจ.
๒๓	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๓	โครงการอบรมเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของศูนย์เด็กเล็กกวีวิทยาเขตสิรินธรราชวิทยาลัยในพระราชูปถัมภ์ จังหวัดนครปฐมและจังหวัดสมุทรปราการ	- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และกิจกรรมสันทนาการ - นวัตกรรมทางการศึกษาปฐมวัยและความรู้เกี่ยวกับการจัดแผนพัฒนาเด็กปฐมวัย - การจัดทำสื่อศิลปะ สร้างสรรค์ และใช้สื่อกลุ่มนวัตกรรมเศรษฐกิจพอเพียงสำหรับเด็กปฐมวัย - ศึกษาดูงาน	วิทยากรภาครัฐ/เอกชน	๑๐๐	๖๐๐,๐๐๐	กสว.
๒๔	มิถุนายน ๒๕๖๔ (๓ วัน)	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร วิทยากรมืออาชีพ	- ทักษะที่ดีที่นำไปสู่การสอนที่มีประสิทธิภาพ - Gimmick เพื่อการจดจำอย่างยั่งยืน - บุคลิกภาพแห่งความน่าเชื่อถือ - การเลือกใช้สื่อการสอนที่หลากหลายเพื่อความน่าติดตาม - การเตรียมพร้อมก่อนการสอนและการวิเคราะห์ผู้เรียน	วิทยากรภาครัฐ/เอกชน	๓๐	๑๘๓,๐๐๐	กจ.

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	หลักสูตร	หัวข้อวิชา	วิทยากร	กลุ่มเป้าหมาย เข้ารับอบรม (คน)	งบประมาณ ที่ได้รับ (บาท)	หน่วยงาน ผู้จัด
๒๕	กรกฎาคม ๒๕๖๔ (๓ วัน)	โครงการสัมมนาหลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานด้านการบริหารการคลัง และการ ทำงานเป็นทีม	- ทำงานคลังให้เป็น-สุข - กิจกรรมกลุ่ม "การสร้างสรรค์ ด้วยพลังแห่งทีม"	กองบริหารการคลัง วิทยากรภายนอก	๓๐	๒๒๗,๐๐๐	กค.
๒๖	กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๔ (๓ วัน)	โครงการเพิ่มขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่ ในการบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการค้ามนุษย์ ด้านแรงงานในเรือประมงทะเล (บูรณาการ)	- การบริหารจัดการงานคุ้มครองแรงงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ - การพัฒนาความคิดเชิงบวกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงาน - สิทธิจากเรือสู่ฝั่ง สู่การตรวจแรงงานในกิจการประมงทะเล - แนวทางการดำเนินการตรวจสอบสถานประกอบกิจการกิจการ แปรรูปสัตว์น้ำ - ระเบียบกรมฯ ว่าด้วยการใช้มาตรการกักเรือประมงฯ - การสอบข้อเท็จจริงและการรวบรวมพยานหลักฐาน ในการกักเรือ - กระบวนการกักเรือประมง	ผู้บริหารกรมฯ และภาคเอกชน วิทยากรภาคเอกชน องค์การแรงงานระหว่างประเทศ ผู้อำนวยการกองคุ้มครองแรงงาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานป้องกันและ แก้ไขปัญหาการคุ้มครองแรงงาน สำนักงานกฎหมาย เอส อาร์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานป้องกันและ แก้ไขปัญหาการคุ้มครองแรงงาน	๘๐	๔๘๐,๐๐๐	กคร.
๒๗	สิงหาคม ๒๕๖๔ (๓ วัน)	โครงการพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่กองคุ้มครอง แรงงานนอกระบบ	- ทักษะเพื่อสร้างความเข้มแข็ง - การพัฒนาการสื่อสารและการทำงานเป็นทีม และการทำงานเป็นทีม	วิทยากรภาครัฐและเอกชน	๒๙	๒๔๐,๐๐๐	กคน.
๒๘	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- จิตสำนึกในการให้บริการ - การประสานงาน	วิทยากรภาครัฐและเอกชน	๔๐	๒๕๐,๐๐๐	สสภ.
๒๙	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๔	โครงการนิเทศงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	รองงบประมาณเหลือจ่าย				กจ.
รวมจำนวนทั้งสิ้น			๒๙ โครงการ		๑,๗๘๔	๑๑,๒๒๓,๐๓๐	

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



แผนพัฒนาบุคลากร กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (พ.ศ. 2561 – 2565)



กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (พ.ศ. 2561 – 2565) เนื่องจากเล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ซึ่งถือว่า “ทรัพยากรมนุษย์” เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรอย่างมีกลยุทธ์และมีทิศทางที่ชัดเจนสอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในปัจจุบันและแนวโน้มอนาคต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดกรอบยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาบุคลากรของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานและก้าวทันบริบทการเปลี่ยนแปลงที่สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนของประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) ภายใต้กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี แผนแม่บทด้านแรงงาน (พ.ศ. 2560 – 2564) และกรอบยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) โดยยึดหลักสมรรถนะ (Competency) และพัฒนาขีดความสามารถ (Capability) เพื่อให้ข้าราชการเป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ (Knowledge Worker) สามารถปฏิบัติงานภายใต้การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง มีขีดความสามารถในการปฏิบัติงานได้มาตรฐานเท่าเทียมสากล รวมทั้งเป็นการเตรียมความพร้อมบุคลากรให้มี “คนเก่ง คนดี” พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่องค์กรกำหนด โดยได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้แทนจากหน่วยงานในสังกัดส่วนกลางของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานที่ร่วมระดมความคิดเห็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ และ ดร.ณัฐวัฒน์ นิปการ ผู้อำนวยการสถาบันฝึกอบรม ETI ที่เป็นวิทยากรให้คำปรึกษา รวมทั้งแผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ในโอกาสนี้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดังกล่าวที่ให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (พ.ศ. 2561 – 2565) ให้สำเร็จลุล่วงเป็นอย่างดี

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนพัฒนาบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (พ.ศ. 2561 – 2565) จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาบุคลากรของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานให้มีสมรรถนะ มีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนประเทศชาติต่อไป

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
ตุลาคม 2560



แผนพัฒนาบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
(พ.ศ. 2561 – 2565)

วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (พ.ศ. 2561 – 2565)

“บุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
มีศักยภาพสูง สร้างสรรค์นวัตกรรมด้านแรงงาน
โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของแรงงาน”

บทที่ 5 แผนพัฒนาบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

“บุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานมีศักยภาพสูง สร้างสรรค์นวัตกรรมด้านแรงงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของแรงงาน”

พันธกิจการพัฒนาบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

1. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้เป็นมืออาชีพ และมีความรู้ ทักษะที่หลากหลายในการบริหารจัดการแรงงาน ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง และปรับตัวได้ทันกับยุคดิจิทัล
2. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ธรรมาภิบาล และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
3. ส่งเสริมการเรียนรู้ นวัตกรรม และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีในการปฏิบัติงานและมีความสุขระหว่างชีวิตกับการทำงาน และมีความสุข
5. พัฒนาสมรรถนะผู้บริหาร ภาวะผู้นำ และผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์กร

ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับให้เป็น “ข้าราชการมืออาชีพ” มีศักยภาพสูง มีสมรรถนะที่จำเป็น ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรให้มีธรรมาภิบาล และธำรงรักษาวัฒนธรรมองค์กรอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการปฏิบัติงาน
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร และการสร้างสรรค์นวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง

ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับให้เป็น “ข้าราชการมืออาชีพ” มีศักยภาพสูง มีสมรรถนะที่จำเป็น ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์:

- 1) พัฒนาสมรรถนะนักบริหาร
- 2) พัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง
- 3) พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่หลากหลายในการบริหารงานและจัดการแรงงานตามมาตรฐานสากล
- 4) พัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- 5) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการที่หลากหลาย
- 6) พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมืออาชีพ
- 7) พัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนาบุคลากรให้มีธรรมาภิบาล และธำรงรักษาวัฒนธรรมองค์กรอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์:

- 8) พัฒนาผู้บริหารและบุคลากรกรมให้มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ
- 9) สร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรต่อการธำรงรักษาวัฒนธรรมองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์:

- 10) พัฒนาบุคลากรให้มีความรักและความผูกพันต่อองค์กร
- 11) พัฒนาบุคลากรให้มีสุขภาพกายและสุขภาพใจที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร และการสร้างสรรค์นวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์:

- 12) พัฒนาช่องทางการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้
- 13) ส่งเสริมการจัดการนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการอย่างเป็นระบบ
- 14) ส่งเสริมการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพ



หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๑. บทนำ

การจัดการฝึกอบรมจะมีประสิทธิภาพ และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการได้นั้น นอกจากมาจากวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและหลักสูตรฝึกอบรมที่เหมาะสมแล้ว ยังจำเป็นต้องอาศัยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการฝึกอบรม ซึ่งเข้าใจหลักการบริหารงานฝึกอบรมพอที่จะสามารถวางแผนและดำเนินงานธุรการทั้งหมดในช่วงก่อนฝึกอบรม ระหว่างการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งส่วนใหญ่ในการดำเนินการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ผู้จัดโครงการฝึกอบรมจะต้องเข้าใจกระบวนการฝึกอบรม หรือ ขั้นตอนการปฏิบัติในอันที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกิดความรู้ ความเข้าใจ ทศนคติ ทักษะ หรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และในขณะเดียวกัน ยังต้องดำเนินการในฐานะผู้อำนวยการโครงการทำหน้าที่ควบคุมให้การฝึกอบรมดำเนินไปตามกำหนดการ จัดให้มี กิจกรรมต่างๆ เพื่อละลายพฤติกรรม ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม อันจะช่วยสร้างบรรยากาศในการฝึกอบรม ให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้

ในปัจจุบันการจัดการฝึกอบรมของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานมีการดำเนินงาน โดยหน่วยงานต่างๆ ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงานทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการ จัดการฝึกอบรมเองจึงเป็นปัญหาในการบริหารงานฝึกอบรมที่ไม่เป็นระบบและรูปแบบการฝึกอบรมที่มีขั้นตอน การดำเนินงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม ดังนั้น กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจึงเห็นควรจัดทำหลักเกณฑ์ประกัน คุณภาพการฝึกอบรมเพื่อให้ทุกหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการจัดทำโครงการฝึกอบรมใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการ การฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานเดียวกัน และใช้เป็นหลักประกันคุณภาพการฝึกอบรมให้เกิดประสิทธิผล ความคุ้มค่าและสร้างความเชื่อมั่นในระบบการจัดการฝึกอบรมของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมหลักสูตรการจัดฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของแต่ละหน่วยงาน ที่เน้นกระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ทักษะ ความสามารถของบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ตลอดจนแนวคิดใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน

๓. คำนิยาม

๓.๑ การฝึกอบรม หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การอบรมที่มีการศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการ หรือหลักสูตรและช่วงระยะเวลาที่กำหนดจัดอบรมชัดเจน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรหรือเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๓.๒ หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม หมายความว่า สำนัก/กองหรือเทียบเท่าและกลุ่มในสังกัด กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานที่จัดฝึกอบรมให้กับบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๓.๓ บุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ที่สังกัดกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๔. วัตถุประสงค์

- ๔.๑ เพื่อให้กระบวนการฝึกอบรมของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานมีระบบ และรูปแบบที่ชัดเจน
- ๔.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและบรรลุความสำเร็จต่อไป
- ๔.๓ เพื่อให้บุคลากรของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานที่มีหน้าที่ในการบริหารจัดการโครงการใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผล และเป็นบรรทัดฐานเดียวกัน

๕. หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการหนึ่งในหลายวิธีของการพัฒนาบุคลากรของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานที่จะทำให้อุทิศบุคลากรของกรมฯ เกิดความรู้ ความเข้าใจ มีทัศนคติ และความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และเปลี่ยนพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานมีคุณภาพ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินการฝึกอบรม เพื่อเป็นการประกันได้ว่าการดำเนินการฝึกอบรมของกรมฯ มีคุณภาพ และเป็นระบบ ดังนี้

๑. **การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม** (หัวข้อวิชาการฝึกอบรม) ผู้มีหน้าที่ในการจัดการฝึกอบรมควรกำหนดเนื้อหาหลักสูตรให้มีความสอดคล้องกับแผนหรือความจำเป็นหรือความต้องการในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ดังนี้

- ๑.๑ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ ความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
- ๑.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน ของสำนักงาน ก.พ.
- ๑.๔ แผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- ๑.๕ แผนพัฒนาบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)
- ๑.๖ แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกรม พ.ศ.๒๕๖๑
- ๑.๗ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคคลของกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

๒. การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม

มีการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนไว้ในโครงการฝึกอบรม

๓. การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร

พิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้มีประสบการณ์เกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ดังนี้

- ๓.๑ ความรอบรู้ ผลงานหรือประสบการณ์ ตรงตามหัวข้อวิชาหรือหลักสูตรที่กำหนด
- ๓.๒ ความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสาร และเทคนิคในการนำเสนอ

๔. เทคนิคการฝึกอบรม

เทคนิคการฝึกอบรม คือ การนำเครื่องมือ วิธีการต่างๆ มาใช้ในการถ่ายทอดให้เกิดการเรียนรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งต้องพิจารณาวัตถุประสงค์การเรียนรู้ คุณสมบัติ ความสามารถ ทั้งข้อดี ข้อจำกัดในแต่ละเทคนิควิธีการ ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องทั้งเนื้อหาสาระของหลักสูตร ดังนี้

๔.๑ มีการกำหนดเทคนิคการฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรมที่ชัดเจน

๔.๒ เทคนิคการฝึกอบรมที่ใช้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การฝึกอบรม เนื้อหาวิชา ระยะเวลาที่กำหนดและกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๕. สถานที่ใช้ฝึกอบรม

๕.๑ การเลือกใช้สถานที่จัดการฝึกอบรม ควรมีหลักการในการเลือกใช้ดังนี้

- ๑) สะดวกต่อการเดินทางของผู้เข้ารับฝึกอบรม
- ๒) มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการฝึกอบรมพอสมควร เช่น ห้องพักเพียงพอ
โสตทัศนูปกรณ์ และอุปกรณ์ต่างๆ มีสภาพพร้อมใช้งาน

๕.๒ การเลือกใช้ห้องฝึกอบรม

- ๑) สามารถจัดห้องเรียนได้ตามกิจกรรม เทคนิคการฝึกอบรมที่กำหนด
- ๒) ปราศจากเสียงรบกวนจากภายนอก
- ๓) สามารถควบคุมแสงสว่างภายในห้องอบรมได้
- ๔) อุณหภูมิในห้องเรียนเหมาะสมต่อการเรียนรู้

๖. การวัดและการประเมินผลการฝึกอบรม

๖.๑ ให้มีการประเมินผลการจัดการฝึกอบรมทุกโครงการ

๖.๒ จัดให้มีการทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม หรือหลังการฝึกอบรมในโครงการ
ที่สามารถดำเนินการได้

๖.๓ รายงานผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาผลการจัดทำโครงการฝึกอบรม
ทุกโครงการ

๖.๔ ดำเนินการติดตามผลการฝึกอบรม โดยสามารถดำเนินการได้เมื่อถึงระยะเวลาที่เหมาะสม
หรือจะติดตามภายใน ๑ เดือน หรือ ๓ เดือน

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมดำเนินการดังนี้

๑) ประเมินผลการจัดการฝึกอบรมโดยใช้แบบประเมินผลการฝึกอบรม/สัมมนา (ภาคผนวก ก)
สามารถปรับให้สอดคล้องกับโครงการที่ดำเนินการได้

๒) หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม ให้รายงานผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ
การฝึกอบรม ตามแบบประเมินหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
(ภาคผนวก ข) โดยจัดส่งแบบประเมินหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมฯ บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการ
ฝึกอบรม และเอกสารสำคัญของการดำเนินการตามโครงการ เช่น สำเนาโครงการฝึกอบรม กำหนดการ เนื้อหา
รายวิชาที่ฝึกอบรม ผลการประเมินผลการฝึกอบรม/สัมมนา (ภาคผนวก ก) สำเนาทะเบียนรายชื่อรายชื่อนามสกุล
ผู้บริหารทราบแล้ว และรูปภาพกิจกรรม เป็นต้น ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายใน ๑๕ วันหลังจากรายงานให้
ผู้บริหารทราบแล้ว

๓) หน่วยงานที่มีโครงการฝึกอบรมกำหนดให้มีการติดตามผลการฝึกอบรมหลังจากสิ้นสุด
การฝึกอบรม เช่น ติดตามผลการฝึกอบรมหลังจากการฝึกอบรม ๑ เดือน หรือ ๓ เดือน และให้รายงานผลการ
ติดตามผลการฝึกอบรมให้ผู้บริหารทราบ และส่งสำเนาเอกสาร (ตัวอย่างแบบติดตามผลการฝึกอบรม) พร้อมสำเนา
หนังสือรายงานที่ผู้บริหารทราบแล้ว ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายใน ๑๕ วันหลังจากรายงานให้ผู้บริหารทราบแล้ว
โดยสามารถดูตัวอย่างแบบประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าในการพัฒนาบุคลากร สำหรับผู้บังคับบัญชา
(ประเมินผู้เข้าอบรมหลังการฝึกอบรม) (ภาคผนวก ค) และแบบประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าในการพัฒนา
บุคลากร สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (เป็นผู้ประเมินตนเอง - หลังการฝึกอบรม) (ภาคผนวก ง)

แบบประเมินผลการฝึกอบรม/สัมมนา

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

ระหว่างวันที่.....

ณ ห้อง.....

คำชี้แจง

แบบประเมินผลนี้สร้างขึ้นเพื่อต้องการทราบความเข้าใจ ความสนใจ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา สำหรับเป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดฝึกอบรม/สัมมนาให้ดียิ่งขึ้น

ตอนที่ 1 ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องแสดงความคิดเห็นของท่านในแต่ละคำถาม

รายการประเมินความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม/สัมมนา						
2. ความเหมาะสมของหัวข้อวิชา						
3. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร						
4. ความเข้าใจในแต่ละหัวข้อวิชา						
5. การนำไปใช้ประโยชน์ได้						
6. ความเหมาะสมของวิธีการฝึกอบรม/สัมมนา						
7. ความเหมาะสมของสถานที่ฝึกอบรม/สัมมนา						
8. การอำนวยความสะดวก/บริการจากเจ้าหน้าที่ผู้จัด						
9. ความพึงพอใจในการฝึกอบรม/สัมมนาโดยภาพรวม						

ตอนที่ 2 โปรดเขียนข้อความแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะลงในช่องว่างและใส่เครื่องหมาย ✓ ในวงเล็บที่กำหนด

1. หัวข้อวิชาที่ควรเพิ่มเติมในหลักสูตร

- 1).....
- 2).....
- 3).....

2. ระยะเวลาของการฝึกอบรมของหลักสูตรนี้ () เหมาะสม () ไม่เหมาะสมที่เหมาะสมควรเป็น.....วัน

3. หลักสูตรที่ท่านจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรม

- 1).....
เนื่องจาก.....
- 2).....
เนื่องจาก.....

4. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- 1).....
- 2).....
- 3).....

หน่วยงาน.....

โทรศัพท์.....

แบบประเมินหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๑. ชื่อหลักสูตร/โครงการ.....

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดฝึกอบรม.....

๓. ระยะเวลาในการจัดการฝึกอบรม.....

ที่	หลักเกณฑ์	ผลการดำเนินงาน			คำอธิบาย	เอกสาร/ หลักฐาน
		มีการ ดำเนินงาน	อยู่ ระหว่าง ดำเนินงาน	ไม่ได้ ดำเนินงาน		
1	การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม					
	- การกำหนดเนื้อหาของหลักสูตรจะต้องมีความสอดคล้องครอบคลุม และ/หรือสามารถตอบสนองต่อแผนหรือความจำเป็นหรือความต้องการในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ / ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน ของสำนักงาน ก.พ. / แผนปฏิบัติราชการของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน / แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร				เนื้อหาหลักสูตรสอดคล้องกับ ☐ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ☐ ความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ☐ แผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ☐ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ ☐ แผนพัฒนาบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ☐ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)	(ตัวอย่าง) เอกสาร โครงการ

ที่	หลักเกณฑ์	ผลการดำเนินงาน			คำอธิบาย	เอกสาร/ หลักฐาน
		มีการ ดำเนินงาน	อยู่ ระหว่าง ดำเนินงาน	ไม่ได้ ดำเนินงาน		
๒	การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม					(ตัวอย่าง) เอกสาร โครงการ
	- มีการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนไว้ในโครงการฝึกอบรม					
๓	การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร					(ตัวอย่าง) 1. ประวัติวิทยากร 2. ภาพถ่ายขณะบรรยาย 3. แบบประเมินวิทยากร
๓.๑	ความรอบรู้ ผลงานหรือประสบการณ์ ตรงตามหัวข้อวิชาหรือหลักสูตรที่กำหนด					
๓.๒	ความสามารถในการถ่ายทอดสื่อสาร และเทคนิคในการนำเสนอ					
๔	เทคนิคการฝึกอบรม					(ตัวอย่าง) 1. กำหนดการ 2. แผนการสอน 3. ภาพถ่าย
๔.๑	มีการกำหนดเทคนิคการฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรมที่ชัดเจน					
๔.๒	เทคนิคการฝึกอบรมที่ใช้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การฝึกอบรม เนื้อหาวิชา ระยะเวลาที่กำหนดและกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม					

ที่	หลักเกณฑ์	ผลการดำเนินงาน			คำอธิบาย	เอกสาร/ หลักฐาน
		มีการ ดำเนินงาน	อยู่ ระหว่าง ดำเนินงาน	ไม่ได้ ดำเนินงาน		
๕	สถานที่ใช้ฝึกอบรม					(ตัวอย่าง) 1. แผนที่ ของสถานที่ 2. ใบเสนอ ราคาที่ระบุ อุปกรณ์ ให้บริการ 3. ภาพถ่าย
๕.๑	การเลือกใช้สถานที่จัดการ ฝึกอบรม					
	๑) สะดวกต่อการเดินทางของ ผู้เข้ารับฝึกอบรม					
	๒) มีสิ่งอำนวยความสะดวกใน การจัดการฝึกอบรมพอสมควร เช่น ห้องพักเพียงพอ โสตทัศนูปกรณ์ และอุปกรณ์ ต่างๆ มีสภาพพร้อมใช้งาน					
๕.๒	การเลือกใช้ห้องฝึกอบรม					
	๑) สามารถจัดห้องเรียนได้ตาม กิจกรรม เทคนิคการฝึกอบรมที่ กำหนด					
	๒) ปราศจากเสียงรบกวนจาก ภายนอก					
	๓) สามารถควบคุมแสงสว่าง ภายในห้องอบรมได้					
	๔) อุณหภูมิในห้องเรียนเหมาะสม ต่อการเรียนรู้					

ที่	หลักเกณฑ์	ผลการดำเนินงาน			คำอธิบาย	เอกสาร/ หลักฐาน
		มีการ ดำเนินงาน	อยู่ระหว่าง ดำเนินงาน	ไม่ได้ ดำเนินงาน		
๖	การวัดและการประเมินผล การฝึกอบรม					(ตัวอย่าง) 1. แบบ ประเมิน 2. สรุป รายงานผล 3. แบบทดสอบ
๖.๑	มีการประเมินผลการจัด การฝึกอบรม					
๖.๒	มีการทดสอบความรู้ก่อนการ ฝึกอบรมหรือหลังการฝึกอบรม ในโครงการที่สามารถดำเนินการได้					
๖.๓	รายงานผลการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาผล การจัดทำโครงการฝึกอบรม					
๖.๔	มีการติดตามผลการฝึกอบรม ในโครงการที่สามารถดำเนินการ ได้เมื่อถึงระยะเวลาที่เหมาะสม					

แบบประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าในการพัฒนาบุคลากร

สำหรับผู้บังคับบัญชา (ประเมินผู้เข้าอบรมหลังการฝึกอบรม)

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

ระหว่างวันที่

ณ ห้อง.....

๑. ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....โทรศัพท์.....

**ชื่อผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน).....ตำแหน่ง.....

๒. ท่านคิดว่าหลังจากผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรนี้แล้ว ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเพิ่มขึ้นในระดับใด (ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องแสดงความคิดเห็นของท่านในแต่ละคำถาม)

ที่	ประเมินความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) ทัศนคติ (Attitude)	ระดับประเมิน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑	มีการคิดวิเคราะห์/คิดเป็นระบบ/มีความคิดสร้างสรรค์					
๒	เป็นผู้มีทักษะในการพูด/การสื่อสาร/การนำเสนอ					
๓	เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกับคนอื่น					
๔	เป็นผู้มีวินัย/ประพฤติตนในกรอบจรรยาบรรณและจริยธรรม					
๕	เป็นผู้มีความรอบรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย					
๖	สามารถกำหนดวิธีการทำงาน/วางแผนการทำงานที่ได้รับมอบหมายได้					
๗	มีการติดตามงานทุกครั้งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา					
๘	สามารถแนะนำ/ให้คำปรึกษาในงานที่รับผิดชอบได้					
๙	สามารถแก้ไขปัญหาและตัดสินใจในงานที่รับผิดชอบได้					
๑๐	สามารถทำงานเป็นทีมได้					
๑๑	สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จทันตามกำหนดเวลาได้					
๑๒	มีการปรับปรุงขั้นตอน/วิธีการทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบทุกครั้งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา					

๓. ท่านได้ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ให้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

() มอบหมายงานที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปฏิบัติ

() ให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางการนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

() กล่าวแสดงความชื่นชมในผลการปฏิบัติงาน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

() อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๔. สิ่งที่ต้องการให้พัฒนาในอนาคต

.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ขอบคุณที่ท่านให้ความร่วมมือในการกรอกแบบประเมินผ่าน QR CODE

หน่วยงานที่จัดทำ..... โทรศัพท์

กรุณาส่งแบบ ภายในวันที่

หมายเหตุ **ผู้บังคับบัญชาระดับต้นหรือหัวหน้างานที่เป็นผู้มีหน้าที่มอบงาน และกำหนดตัวชี้วัดผลงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม กรอกรายละเอียด

คำชี้แจง : ประเด็นคำถามในการประเมินความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) ทศนคติ (Attitude)
ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของโครงการและหัวข้อของการฝึกอบรมหลักสุตรนั้น ๆ

แบบประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าในการพัฒนาบุคลากร

สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (เป็นผู้ประเมินตนเอง - หลังการฝึกอบรม)

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

ระหว่างวันที่

ณ ห้อง.....

๑. ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....โทรศัพท์.....

๒. ประเมินความรู้ ทักษะ และทัศนคติในการปฏิบัติงาน

(ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องแสดงความคิดเห็นของท่านในแต่ละคำถาม)

ที่	ประเมินความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) ทัศนคติ (Attitude)	ระดับประเมิน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑	มีการคิดวิเคราะห์/คิดเป็นระบบ/มีความคิดสร้างสรรค์					
๒	มีทักษะในการพูด/สื่อสาร/การนำเสนอ					
๓	มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกับคนอื่น					
๔	มีวินัย/ประพฤติตนในกรอบจรรยาบรรณและจริยธรรม					
๕	มีความรอบรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย					
๖	กำหนดวิธีการทำงาน/วางแผนการทำงาน					
๗	การติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย					
๘	แนะนำ/ให้คำปรึกษาในงานที่รับผิดชอบ					
๙	แก้ไขปัญหาและตัดสินใจในงานที่รับผิดชอบ					
๑๐	การทำงานเป็นทีม					
๑๑	ทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จทันตามกำหนด					
๑๒	มีการปรับปรุงขั้นตอน/วิธีการทำงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบ					

๓. สิ่งที่ต้องการพัฒนาในอนาคต

.....
.....
.....

ขอบคุณที่ท่านให้ความร่วมมือในการกรอกแบบประเมินผ่าน QR CODE

หน่วยงานที่จัดทำ..... โทรศัพท์

กรุณาส่งแบบ ภายในวันที่

คำชี้แจง : ประเด็นคำถามในการประเมินความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) ทัศนคติ (Attitude)

ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของโครงการและหัวข้อของการฝึกอบรมหลักสูตรนั้น ๆ