



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙

ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

สิงหาคม ๒๕๖๘

คำนำ

ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ กรมการขนส่งทางบก ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ (แผนปฏิบัติราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนผลการปฏิบัติงานของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ รวมทั้งเป็นกลไกสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นคนดี มีความเชี่ยวชาญงาน เรียนรู้พัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสนับสนุนให้เงินทุนหมุนเวียนฯ บรรลุเป้าหมาย พันธกิจ และวิสัยทัศน์

ดังนั้น เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถจึงได้ถ่ายทอดลงสู่แผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ และมุ่งสู่วิสัยทัศน์ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ มีสาระสำคัญ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล ซึ่งแสดงถึง ภารกิจ/หน้าที่ และโครงสร้างการบริหาร

ส่วนที่ ๒ ทิศทางการดำเนินงาน ซึ่งแสดงถึง วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัตถุประสงค์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ รวมทั้งความเชื่อมโยงประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการของกรมการขนส่งทางบก กับประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการ ผลผลิตของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

ส่วนที่ ๓ สรุปแผนปฏิบัติงาน แสดงถึงวงเงินงบประมาณ แผนปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรมของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

ส่วนที่ ๔ การติดตามประเมินผล

ภาคผนวก เอกสารรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ตามยุทธศาสตร์

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

ส่วนที่ ๑ หน้าที่ และโครงสร้างการบริหาร	๑
- หน้าที่ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ	๑
- โครงสร้างการบริหารของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ	๒
- กรอบอัตรากำลังเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ	๓

ส่วนที่ ๒ ทิศทางการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๒ ทิศทางการดำเนินงาน	๔
- ยุทธศาสตร์	๔
- ทิศทางที่เกี่ยวข้อง	๔
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕

ส่วนที่ ๓ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล	๖
๓.๑ ความเชื่อมโยงแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล กับยุทธศาสตร์เงินทุน ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์	๖
๓.๒ สรุปแผนงานปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙	๙
๓.๓ รายละเอียดค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดโครงการ	๑๔

ส่วนที่ ๔ การติดตามและประเมินผล

ส่วนที่ ๔ การติดตามและประเมินผล	๑๖
---------------------------------	----

ภาคผนวก รายละเอียดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙

๑. โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากร	๑๘
๒. โครงการพัฒนาบุคลากรตาม Training Roadmap	๒๓
๓. โครงการปลูกฝังจิตสำนึกตามค่านิยม	๒๖
๔. โครงการสำรวจความผูกพันต่อองค์กร และแผนยกระดับความผูกพันของบุคลากร	๒๙
๕. โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร (HRIS) เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์ และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ (ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัลด้าน HR)	๓๒
๖. โครงการจ้างที่ปรึกษาฝึกอบรมความรู้พนักงาน เจ้าหน้าที่เพื่อสร้างความตระหนัก ทางด้านคุณภาพ และสิ่งแวดล้อมประจำปี ๒๕๖๙	๓๕

ส่วนที่ ๑ หน้าที่ และโครงสร้างการบริหาร

หน้าที่ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ เป็นเงินนอกงบประมาณ ในสังกัดสำนักบริหารการคลัง และรายได้ กรมการขนส่งทางบก มีภารกิจในการจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก และแผ่นป้ายทะเบียนรถตามพระราชบัญญัติรถยนต์ เพื่อออกให้แก่เจ้าของรถที่ได้จดทะเบียนแล้ว โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. บริหารจัดการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้ง
๒. จัดทำนโยบาย แผนปฏิบัติราชการ แผนแม่บท แผนปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถพิจารณาให้ความเห็นชอบ
๓. จัดทำข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถให้เป็นไปโดยสอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารเงินทุนหมุนเวียนกำหนด
๔. กำกับและติดตามการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถให้เป็นไปตามนโยบายและแผน ที่คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถกำหนด
๕. เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ
๖. สนับสนุน/ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการบริหารของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ



กรอบอัตรากำลังเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

หน่วยงาน	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานเงินทุน	รวม
สำนักบริหารการคลังและรายได้				
ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังและรายได้	๑			๑
๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป (๙)				
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	๑			๑
เจ้าพนักงานพัสดุ	๓			๓
พนักงานธุรการ		๓		๓
พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๒
๒. ส่วนนโยบายและแผน (๓)				
หัวหน้าส่วนนโยบายและแผน	๑			๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน			๒	๒
๓. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ (๓)				
หัวหน้าส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑			๑
นักวิชาการคอมพิวเตอร์			๒	๒
๔. ส่วนการผลิตและจำหน่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ (๘๕)				
หัวหน้าส่วนการผลิตและจำหน่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ	๑			๑
๔.๑ ฝ่ายผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ				
หัวหน้าฝ่ายผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ	๑			๑
เจ้าพนักงานพัสดุ	๓			๓
นายช่างเครื่องกล	๑			๑
ช่างฝีมือโรงงาน			๒	๒
พนักงานผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ		๓๓	๑๒	๔๕
วิศวกร			๒	๒
๔.๒ ฝ่ายทะเบียนคุมแผ่นป้าย				
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนคุมแผ่นป้าย	๑			๑
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑		๖	๗
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๕		๑๖	๒๑
๕. ส่วนการเงิน บัญชี และงบประมาณ (๑๑)				
หัวหน้าส่วนการเงิน บัญชี และงบประมาณ	๑			๑
๕.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี				
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	๑			๑
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑			๑
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๕		๑	๖
๕.๒ ฝ่ายงบประมาณ				
หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ	๑			๑
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑			๑
๖. ฝ่ายตรวจสอบภายใน				
รวมทั้งสิ้น	๓๐	๓๗	๔๔	๑๑๑

ส่วนที่ ๒ ทิศทางการดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความสามารถในการปรับตัวและใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อบริหารงานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับโรงงานและการควบคุมการขนส่งที่มีคุณภาพเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถและการส่งมอบ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างประสิทธิภาพและความคล่องตัวในทุกขั้นตอนของห่วงโซ่อุปทานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุน

ทิศทางที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) ให้ความสำคัญในการพัฒนาทุนมนุษย์ให้เป็นกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงาน ก.พ. จึงได้นำเครื่องมือสำหรับใช้ประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) และการส่งเสริมให้ส่วนราชการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ มิติ ประกอบด้วย

กรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ มิติ

มิติที่ ๑	ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
มิติที่ ๒	ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
มิติที่ ๓	ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
มิติที่ ๔	ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
มิติที่ ๕	คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

เพื่อให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ มิติ ของสำนักงาน ก.พ. จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ รวมถึงโครงการ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายในการดำเนินการของแต่ละโครงการ พร้อมทั้งกำหนดแผนงาน/โครงการ ที่ต้องดำเนินการในช่วงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ฯ ระยะ ๕ ปี ดังกล่าวด้วย เพื่อปรับบทบาทการทำงานด้านบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของเงินทุนหมุนเวียนฯ ในระดับองค์กร และเป็นเครื่องมือสำหรับใช้ประเมินผลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเงินทุนหมุนเวียนฯ ที่เป็นรูปธรรมต่อไป

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

วิสัยทัศน์

“บริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการผลิตแผ่นป้ายอย่างมืออาชีพ เพื่อการทำงานอย่างมีความสุข และการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน”

พันธกิจ

พันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเงินทุนหมุนเวียนฯ มี ๓ ด้าน ได้แก่

- ๑) สร้างระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ
- ๒) พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับเป้าหมายและวิสัยทัศน์ขององค์กร
- ๓) ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมร่วมให้สอดคล้องกับเป้าหมายและวิสัยทัศน์ขององค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์

ประกอบด้วย ๓ ประเด็น ดังนี้

- ๑) ปรับปรุงระบบและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒) พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีสมรรถนะและศักยภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลง
- ๓) เสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ความเชื่อมโยงแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล กับยุทธศาสตร์เงินทุน ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์

แผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ ได้จัดทำขึ้นสอดคล้องและเชื่อมโยงกับ ยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียน เพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล และเป้าประสงค์ รวมทั้งตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ มิติ ของสำนักงาน ก.พ. โดยสามารถแสดงถึงความเชื่อมโยงได้ดังนี้

ยุทธศาสตร์เงินทุนฯ	มิติของ ก.พ.	ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์	กลยุทธ์เงินทุนฯ จากแผนยุทธศาสตร์	โครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความสามารถในการปรับตัวและใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อบริหารงานการผลิตแผนป้ายทะเบียนรถ	๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	- พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความสมรรถนะและศักยภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลง	- บุคลากรในสังกัดเงินทุนหมุนเวียนฯ ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความเข้าใจในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล - บุคลากรในสังกัดเงินทุนหมุนเวียนฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการใช้เทคโนโลยี การปฏิบัติงาน และสามารถปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	๑.๒ เสริมทักษะดิจิทัลบุคลากรเพื่อการใช้งานและการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากร
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความสามารถในการ	๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	- พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความสมรรถนะและศักยภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลง	- พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และ	๑.๓ การบริหารความเชี่ยวชาญของบุคลากรให้เกิดความต่อเนื่องใน	- โครงการพัฒนาบุคลากรตาม Training Roadmap

ยุทธศาสตร์เงินทุนฯ	มิติของ ก.พ.	ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์	กลยุทธ์เงินทุนฯ จากแผนยุทธศาสตร์	โครงการ
ปรับตัวและใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อบริหารงานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ			ทัศนคติ ให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลง	การทำงานภายใต้สังคมของการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์จากฐานผู้รู้	
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความสามารถในการปรับตัวและใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อบริหารงานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ	๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	- พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีสมรรถนะและศักยภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลง	- บุคลากรของเงินทุนฯ มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมร่วมตามจรรยาบรรณขององค์กร	๑.๓ การบริหารความเชี่ยวชาญของบุคลากรให้เกิดความต่อเนื่องในการทำงานภายใต้สังคมของการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์จากฐานผู้รู้	- โครงการปลูกฝังจิตสำนึกตามค่านิยม
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความสามารถในการปรับตัวและใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อบริหารงานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ	๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	- เสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- มีสิ่งอำนวยความสะดวกและสภาพแวดล้อมในที่ทำงานเหมาะสม	๑.๓ การบริหารความเชี่ยวชาญของบุคลากรให้เกิดความต่อเนื่องในการทำงานภายใต้สังคมของการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์จากฐานผู้รู้	- โครงการสำรวจความผูกพันต่อองค์กร และแผนยกระดับความผูกพันของบุคลากร
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความสามารถในการปรับตัวและใช้งาน	๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	- ปรับปรุงระบบและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- ผู้บริหารในสังกัดเงินทุนฯ และบุคลากร HR มีข้อมูลที่สามารถใช้ประโยชน์	๑.๒ เสริมทักษะดิจิทัลบุคลากรเพื่อการใช้งานและการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานที่ใช้	- โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร (HRIS) เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

ยุทธศาสตร์เงินทุนฯ	มิติของ ก.พ.	ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์	กลยุทธ์เงินทุนฯ จากแผนยุทธศาสตร์	โครงการ
เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อบริหารงานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ		- พัฒนาศักยภาพบุคคลให้มีสมรรถนะและศักยภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลง	ในการตัดสินใจทางการบริหารได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว	เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	(ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัลด้าน HR)
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับโรงงานและการควบคุมการขนส่งที่มีคุณภาพเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถและการส่งมอบ	๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	- เสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดและข้อกำหนดของระบบ ISO ๙๐๐๑ และ ISO ๑๔๐๐๑ - เกิดความตระหนักในบทบาทของตนเองต่อคุณภาพของงานและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม - ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศด้านคุณภาพและการพัฒนาอย่างยั่งยืน - ลดความเสี่ยงจากความผิดพลาดในกระบวนการผลิตและการจัดการที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด เพิ่มความพร้อมในการพัฒนาและขยายระบบบริหารคุณภาพและสิ่งแวดล้อมในระยะยาว	๒.๑ ปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อมโรงงานผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถเพิ่มสภาพแวดล้อมที่ดีปลอดภัยในการทำงาน ๒.๒ นำโรงงานผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถเข้าสู่มาตรฐานโรงงานอุตสาหกรรม	- โครงการจ้างที่ปรึกษาฝึกอบรมความรู้พนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อสร้างความตระหนักทางด้านคุณภาพ และสิ่งแวดล้อมประจำปี ๒๕๖๙

๓.๒ สรุปแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙

แผนงาน/โครงการ	เป้าประสงค์	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินงาน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑. โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากร	- บุคลากรในสังกัดเงินทุนหมุนเวียนฯ ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความเข้าใจในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล - บุคลากรในสังกัดเงินทุนหมุนเวียนฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการใช้เทคโนโลยีการปฏิบัติงาน และสามารถปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	ปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรของเงินทุนหมุนเวียนฯ	- มีแผนพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) - บุคลากรได้รับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) อย่างเหมาะสม	- ความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม - ผลการประเมินทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) หลังการอบรมผ่านตามเกณฑ์ - ตัวบ่งชี้ในการนำทักษะความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน - ตัวบ่งชี้ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐	สนร.(สงผ.)	๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	

แผนงาน/โครงการ	เป้าประสงค์	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินงาน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
				- ตัวบ่งชี้ด้านประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ				
๒. โครงการพัฒนาบุคลากรตาม Training Roadmap	บุคลากรเงินทุนหมุนเวียนฯ ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติตามระดับของสายงานและทันต่อความเปลี่ยนแปลง	ปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรของเงินทุนหมุนเวียนฯ	พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลง	ร้อยละของบุคลากรเงินทุนหมุนเวียนฯ ได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด	ตุลาคม ๖๘ – กันยายน ๖๙	สนร.(สงพ.)	งบปกติ	
๓. โครงการปลูกฝังจิตสำนึกตามค่านิยม	บุคลากรเงินทุนหมุนเวียนฯ เกิดความตระหนักในบทบาท หน้าที่ ยอมรับในค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร จนเกิดความผูกพันต่อองค์กรและทำงานอย่างมีความสุข	ปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรของเงินทุนหมุนเวียนฯ	บุคลากรเงินทุนหมุนเวียนฯ ตระหนักในบทบาทหน้าที่ ยอมรับในค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร จนเกิดความผูกพันต่อองค์กรและทำงานอย่างมีความสุข	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามกิจกรรมส่งเสริมค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร	ตุลาคม ๖๘ – กันยายน ๖๙	สนร.(สงพ.)	งบปกติ	

แผนงาน/โครงการ	เป้าประสงค์	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินงาน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๔. โครงการสำรวจความผูกพันต่อองค์กรและแผนยกระดับความผูกพันของบุคลากร	- ผู้บริหารและงานบุคคลทราบถึงปัจจัยแวดล้อมในที่ทำงานที่มีอิทธิพลต่อความผูกพันของบุคลากร - บุคลากรได้รับการส่งเสริมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ ตอบสนองความต้องการของผู้ปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง - สถานที่ปฏิบัติงานได้รับการปรับปรุงให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน มีสิ่งอำนวยความสะดวกช่วยให้การทำงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากขึ้น	ปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรของเงินทุนหมุนเวียนฯ	- บุคลากรเงินทุนหมุนเวียนฯ มีสภาพแวดล้อมในที่ทำงานที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น ทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ - ตอบสนองความต้องการของผู้ปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง - บุคลากรเงินทุนหมุนเวียนฯ เกิดความผูกพันต่อองค์กรและทำงานอย่างมีความสุข	ร้อยละความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐	ตุลาคม ๖๘ – กันยายน ๖๙	สนร.(สงผ.)	งบปกติ	
๕. โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร (HRIS) เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์และคาดการณ์	- ผู้บริหารในสังกัดเงินทุนหมุนเวียนฯ และบุคลากร HR มีข้อมูลที่สามารถใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ	ปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรตามแผนแม่บทการ	- เพื่อจัดเก็บข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลให้เป็นระเบียบ การจัดการ	- ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาเทคโนโลยี	ตุลาคม ๖๘ – กันยายน ๗๐	สนร.(สงผ. และ สพด.)	งบปกติ	

แผนงาน/โครงการ	เป้าประสงค์	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินงาน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
อย่างเป็นระบบ (ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัลด้าน HR)	ทางการบริหารได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว	พัฒนาบุคลากรของเงินทุนหมุนเวียนฯ	และการวิเคราะห์ข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่ผู้บริหารระดับสูงจะใช้ในการตัดสินใจในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล	สารสนเทศทรัพยากรบุคคลและความถูกต้องของข้อมูล				
๖. โครงการจ้างที่ปรึกษาฝึกอบรมความรู้พนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อสร้างความตระหนักทางด้านคุณภาพและสิ่งแวดล้อมประจำปี ๒๕๖๙	- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดและข้อกำหนดของระบบ ISO ๙๐๐๑ และ ISO ๑๔๐๐๑ - เกิดความตระหนักในบทบาทของตนเองต่อคุณภาพของงานและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม - ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศด้านคุณภาพและการพัฒนาอย่างยั่งยืน - ลดความเสี่ยงจากความผิดพลาดในกระบวนการผลิตและการจัดการที่ไม่	ปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรของเงินทุนหมุนเวียนฯ	- บุคลากรมีความเข้าใจในข้อกำหนดของ ISO ๙๐๐๑ และ ISO ๑๔๐๐๑ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างเหมาะสม - บุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับการลด การปลดปล่อยคาร์บอน - ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถอธิบายบทบาทหน้าที่ของตนเองในระบบ	- พนักงานและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คน - ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถทำแบบทดสอบหลังอบรมผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ ๗๐% - มีระดับความพึงพอใจต่อการอบรมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๔.๐ คะแนน (เต็ม ๕)	มกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๙ (จัดอบรมทุกปี ตั้งแต่ ๒๕๖๙ - ๒๕๗๔)	สนร.(สงผ. และ สผด.)	๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท	

แผนงาน/โครงการ	เป้าประสงค์	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินงาน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
	สอดคล้องกับข้อกำหนด เพิ่มความพร้อมในการ พัฒนาและขยายระบบ บริหารคุณภาพและ สิ่งแวดล้อมในระยะยาว		บริหารคุณภาพและ สิ่งแวดล้อมได้อย่าง ถูกต้อง - มีการแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นและ เสนอแนะแนวทาง ในการปรับปรุง กระบวนการทำงาน ภายในระหว่างการ อบรม - เกิดการ เปลี่ยนแปลงเชิง พฤติกรรมในการ ทำงานของบุคลากร เช่น การปฏิบัติงาน ตามแนวทาง มาตรฐานมากขึ้น - หน่วยงานสามารถ นำผลจากการอบรม ไปปรับใช้ในการ วางแผนและ ดำเนินการด้าน					

แผนงาน/โครงการ	เป้าประสงค์	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินงาน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
			คุณภาพและ สิ่งแวดล้อมได้อย่าง เป็นรูปธรรม เกิดวัฒนธรรมการ ทำงานที่ส่งเสริม ความรับผิดชอบต่อ ค ว า พ แ ล ะ สิ่งแวดล้อมภายใน องค์กร					

๓.๓ รายละเอียดค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดโครงการ

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย				
		ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๑. โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากร	ความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๒. โครงการพัฒนาบุคลากรตาม Training Roadmap	ร้อยละของบุคลากรเงินทุนหมุนเวียนฯ ได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๓. โครงการปลูกฝังจิตสำนึกตามค่านิยม	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามกิจกรรมส่งเสริมค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๔. โครงการสำรวจความผูกพันต่อองค์กร และแผนยกระดับความผูกพันของบุคลากร	ร้อยละความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๕. โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร (HRIS) เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ (ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัลด้าน HR)	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรบุคคล และความถูกต้องของข้อมูล	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย				
		ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๖. โครงการจ้างที่ปรึกษาฝึกอบรม ความรู้พนักงาน เจ้าหน้าที่เพื่อสร้าง ความตระหนักทางด้านคุณภาพ และ สิ่งแวดล้อมประจำปี ๒๕๖๙	- พนักงานและ เจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คน	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐
	- ผู้เข้าร่วมอบรม สามารถทำ แบบทดสอบหลังอบรม ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ ๗๐% มีระดับความพึงพอใจ ต่อการอบรมเฉลี่ยไม่ ต่ำกว่า ๔.๐ คะแนน (เต็ม ๕)	๑.๐	๒.๐	๓.๐	๔.๐	๕.๐

ส่วนที่ ๔ การติดตามและประเมินผล

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติงานประจำเดือน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนฯ และเสนอผู้บริหารได้รับทราบ และติดตามผลการดำเนินงาน

ภาคผนวก
รายละเอียดโครงการ
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙

๑. โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากร

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากในปัจจุบันเทคโนโลยีดิจิทัลได้มีบทบาทสำคัญเป็นอย่างมากในการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานให้เป็นไปอย่างคล่องตัว รวดเร็ว และถูกต้องแม่นยำการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีอิทธิพลต่อการดำรงชีวิตและการทำงานเป็นอย่างมาก ทำให้เกิดความจำเป็นที่ทุกคนต้องปรับตัวเพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว ตอบรับ และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีอยู่ตลอดเวลา รวมไปถึงบุคลากรภาครัฐซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนประเทศ จำเป็นที่จะต้องมีความพร้อมในการนำเทคโนโลยีไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตามที่สำนักงาน ก.พ. ได้พิจารณาและให้ความเห็นชอบแนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ หรือเป็นที่ทราบโดยทั่วไปและเรียกว่า ๖๖ เพื่อให้นำไปใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐสามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนภาครัฐ และสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และได้ให้ความเห็นชอบให้ “ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)” เป็นหนึ่งในทักษะด้านดิจิทัลที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกคนควรได้รับการพัฒนา ซึ่งเป็นทักษะพื้นฐานที่จะเป็นตัวช่วยสำคัญให้บุคลากรภาครัฐสามารถปฏิบัติงาน การสื่อสาร และการทำงานร่วมกันกับผู้อื่นในลักษณะ “ทำน้อย ได้มาก” หรือ “Work less but get more impact” และช่วยส่วนราชการสร้างคุณค่า (Value Co-creation) และความคุ้มค่าในการดำเนินงาน เพื่อก้าวไปสู่การเป็นประเทศไทย ๔.๐ อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือช่วยให้บุคลากรภาครัฐ สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองเพื่อให้ได้รับโอกาสการทำงานที่ดีและเติบโตก้าวหน้าในการงานของตน (Learn and Grow) ด้วย

เงินทุนหมุนเวียนฯ จึงเล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนา Digital Literacy ให้กับบุคลากรในสังกัดเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ และสามารถพัฒนาทักษะ Digital Literacy ของบุคลากรในสังกัดให้มีความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างเหมาะสม และมีความพร้อมในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการทำงานที่ควบคู่ไปกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงสมควรดำเนินการว่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้ข้อเสนอแนะและจัดทำหลักสูตรการอบรมสำหรับพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากรในสังกัดเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถรวมทั้งจัดการอบรมให้แก่บุคลากร

๒. ความสอดคล้อง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความสามารถในการปรับตัวและใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อบริหารงานการผลิตแผนป้ายทะเบียนรถ

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ เสริมทักษะดิจิทัลบุคลากรเพื่อการใช้งาน และการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้ข้อเสนอแนะการพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) แก่บุคลากรในสังกัดเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ
- ๒) เพื่อจัดอบรมพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ให้กับบุคลากรในสังกัดเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ ให้มีความเข้าใจและความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

๔. เป้าหมาย

- ๑) มีแผนพัฒนาทักษะทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)
- ๒) บุคลากรได้รับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) อย่างเหมาะสม

๕. ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานด้านการพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)
- ๒) คณะทำงานจัดทำข้อกำหนดและคุณลักษณะเฉพาะของผู้เชี่ยวชาญที่เหมาะสม เสนอต่อคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนฯ ให้ความเห็นชอบ
- ๓) จัดจ้างผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษาดำเนินโครงการพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)
- ๔) จัดประชุมผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษาร่วมกับคณะทำงานเพื่อวางแผนและกำหนดกรอบการดำเนินการโครงการ
- ๕) ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษาออกแบบและพัฒนาหลักสูตรและกำหนดเป้าหมายและตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการ
- ๖) ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษาจัดประชุมชี้แจงแผนการอบรมสำหรับบุคลากร
- ๗) ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษาจัดอบรมทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ให้กับบุคลากร
- ๘) ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษาจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน เก็บข้อมูลตัวชี้วัด และปรับปรุงโครงการในแต่ละรอบของการจัดอบรม

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐

๗. งบประมาณ

ใช้งบประมาณเงินทุนหมุนเวียนเพื่อผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ ในวงเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยใช้งบประมาณปีละ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๘. สถานที่ดำเนินโครงการ

ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ กรมการขนส่งทางบก

๙. ตัวชี้วัด

- ๑) ความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม
- ๒) ผลการประเมินทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) หลังการอบรมผ่านตามเกณฑ์
- ๓) ตัวบ่งชี้ในการนำทักษะความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๔) ตัวบ่งชี้ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
- ๕) ตัวบ่งชี้ด้านประสิทธิผลในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

๑๐. หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ สำนักบริหารการคลังและรายได้ กรมการขนส่งทางบก

๑๑. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑) บุคลากรในสังกัดเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
- ๒) บุคลากรในสังกัดเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถตระหนักถึงความสำคัญในการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน และสามารถปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ตาราง Gantt Chart
โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากร

ขั้นตอน/กิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ																หมายเหตุ/ ผู้รับผิดชอบ		
			พ.ศ. ๒๕๖๗				พ.ศ. ๒๕๖๘				พ.ศ. ๒๕๖๙				พ.ศ. ๒๕๗๐					พ.ศ. ๒๕๗๑	
			ไตรมาสที่				ไตรมาสที่				ไตรมาสที่				ไตรมาสที่					ไตรมาสที่	
			๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔		๑	๒
๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อวางแผนและกำหนดกรอบการดำเนินโครงการ และจัดทำข้อกำหนดโครงการ	คำสั่งแต่งตั้ง	๕			↔															สงพ.	
๒. ขออนุมัติโครงการต่อคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนฯ					↔															สงพ.	
๓. ดำเนินการขออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	โครงการจัดหา	๒๐					↔													สงพ.	
๔. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ	เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	๒๐					↔													สงพ.	
๕. ทำสัญญา	เสนอขอความเห็นชอบผลการ	-																		สงพ.	

↔

ขั้นตอน/กิจกรรม	เป้าหมายของ กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ																		หมายเหตุ/ ผู้รับผิดชอบ
			พ.ศ. ๒๕๖๗				พ.ศ. ๒๕๖๘				พ.ศ. ๒๕๖๙				พ.ศ. ๒๕๗๐				พ.ศ. ๒๕๗๑		
			ไตรมาสที่				ไตรมาสที่				ไตรมาสที่				ไตรมาสที่				ไตรมาส ที่		
			๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	
	ประกวดราคาจัด จ้าง และการทำ สัญญาการ จัดจ้าง																				
๖. ดำเนินการตามงวดงาน และตรวจรับงานจ้างตาม ข้อกำหนด	รายงานผลการ ตรวจรับงานจริง	๔๐						←												→	ส่งผ.
๗. เบิกจ่ายเงิน	เบิกจ่ายได้ตาม แผนและงวดงาน	๑๕							←											→	ส่งผ.

๒. โครงการพัฒนาบุคลากรตาม Training Roadmap

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้เกิดการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้แล้วนั้น จึงได้มีการกำหนดแผนงานโครงการ (Action Plan) ในแต่ละยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาต่าง ๆ นั้น มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร รวมทั้งเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของกรมฯ ด้วย ทั้งนี้ การฝึกอบรมและการพัฒนา (Human Resource Training and Development) มีสิ่งที่จะต้องคำนึงถึง ดังนี้

- การกำหนดสมรรถนะและความสามารถของแต่ละหน้าที่ (Competency Model)
- จัดให้มีการฝึกอบรม และพัฒนาทักษะเป็นไปอย่างเหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้
 - ๑) สำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและการพัฒนา
 - ๒) กำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากร
 - ๓) กำหนดรูปแบบของการพัฒนาบุคลากร
 - ๔) การประเมินผลการเรียนรู้และติดตามพฤติกรรม
- จัดให้มีระบบการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ในรูปแบบของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรในสายงานเดียวกัน (Community of Practice)
- การบริหารและการพัฒนาบุคลากรที่มีความสามารถสูง (Talents Management) เพื่อสามารถสืบทอดตำแหน่ง หรือทดแทนบุคลากรที่เกษียณหรือบุคลากรที่ลาออก

๒. ความสอดคล้อง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความสามารถในการปรับตัวและใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อบริหารงานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการพัฒนาบุคลากรตาม Training Roadmap ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖-๒๕๗๐

๔. เป้าหมาย

พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติ ให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลง

๕. ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ

- ๕.๑ งานบุคคลจัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนด้านการพัฒนาบุคลากรของเงินทุนหมุนเวียนฯ
- ๕.๒ งานบุคคลสำรวจ รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรมและพัฒนา
- ๕.๓ งานบุคคลจัดประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดรายละเอียดหลักสูตรต่าง ๆ ในแผนพัฒนาบุคลากร พิจารณาตัวชี้วัด และเกณฑ์การผ่านของแต่ละหลักสูตร

๕.๔ คณะทำงานจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรของเงินทุนหมุนเวียนฯ นำเสนอแก่ผู้บริหารระดับสูง และดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร

๕.๕ ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร และสื่อสารบุคลากรเพื่อเตรียมดำเนินการจัดฝึกอบรม

๕.๖ ดำเนินการจัดฝึกอบรมและพัฒนา พร้อมประเมินผลการเรียนรู้และติดตามพฤติกรรม

๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙ โดยดำเนินการต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

๗. งบประมาณ

งบดำเนินงานปกติ

๘. สถานที่ดำเนินโครงการ

ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ และส่วนพัสดุและแผ่นป้ายทะเบียนรถ กรมการขนส่งทางบก

๙. ตัวชี้วัด

ร้อยละของบุคลากรเงินทุนหมุนเวียนฯ ได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด

๑๐. หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริหารการคลังและรายได้ ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

๑๑. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรเงินทุนหมุนเวียนฯ ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติตามระดับของสายงาน และทันต่อความเปลี่ยนแปลง

ตาราง Gantt Chart
โครงการพัฒนาบุคลากรตาม Training Roadmap

ขั้นตอน/กิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ												หมายเหตุ/ ผู้รับผิดชอบ
			ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
			ต.ค. ๖๘	พ.ย. ๖๘	ธ.ค. ๖๘	ม.ค. ๖๙	ก.พ ๖๙	มี.ค ๖๙	เม.ย. ๖๙	พ.ค ๖๙	มิ.ย ๖๙	ก.ค. ๖๙	ส.ค. ๖๙	ก.ย. ๖๙	
๑ งานบุคคลจัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนด้านการพัฒนาบุคลากรของเงินทุนหมุนเวียนฯ	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนฯ	๕	↔												สงผ.
๒ งานบุคคลสำรวจ รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรมและพัฒนา	รายละเอียดความต้องการฝึกอบรมและพัฒนา	๒๐		↔											สงผ.
๓ งานบุคคลจัดประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดรายละเอียดหลักสูตรต่างๆในแผนพัฒนาบุคลากรพิจารณาตัวชี้วัด และเกณฑ์การผ่านของแต่ละหลักสูตร	รายละเอียดหลักสูตรต่างๆพร้อมตัวชี้วัด และเกณฑ์การผ่านของแต่ละหลักสูตร	๓๐				↔									สงผ.
๔ คณะทำงานจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรของเงินทุนหมุนเวียนฯ นำเสนอแก่ผู้บริหารและดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร	ผู้บริหารระดับสูงให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร	๑๐					↔								สงผ.
๕. ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร และสื่อสารบุคลากรเพื่อเตรียมดำเนินการจัดฝึกอบรม	แผนพัฒนาบุคลากรและการรับรู้ของบุคลากรทุกสายงาน	๑๐						↔							สงผ.
๖. ดำเนินการจัดฝึกอบรมและพัฒนา พร้อมประเมินผลการเรียนรู้และติดตามพฤติกรรม	บุคลากรผ่านการฝึกอบรมและพัฒนา มีพฤติกรรมที่เก่งและดีขึ้น	๒๕							↔						สงผ.

๓. โครงการปลูกฝังจิตสำนึกตามค่านิยม

๑. หลักการและเหตุผล

การรณรงค์และสื่อสารค่านิยมขององค์กร มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรของเงินทุนหมุนเวียนฯ เกิดความตระหนักและเข้าใจในค่านิยมที่องค์กรต้องการสื่อสารแก่บุคลากรทุกระดับ ทั้งยังเป็นการสร้างจิตสำนึกแก่บุคลากรให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลและตระหนักถึงภัยจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ และสร้างระบบเตือนและป้องกันภัยจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนสร้างความโปร่งใสในการบริหารและปฏิบัติงานเงินทุนหมุนเวียนฯ เป็นหน่วยงานที่ยึดมั่นในด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีและมีเครือข่ายรวมกับหน่วยงานอื่น ดังนั้นการสื่อสารและจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมค่านิยมขององค์กรจะยังประโยชน์ในการพัฒนาเงินทุนหมุนเวียนฯ ให้มีความมั่นคง ยั่งยืน

๒. ความสอดคล้อง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ศักยภาพบุคลากรที่มีความสามารถในการปรับตัวและใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อบริหารงานการผลิตแผนปายทะเบียนรถ เปาประสงค์ที่ ๗ บุคลากรเงินทุนหมุนเวียนฯ ตระหนักในบทบาทหน้าที่ยอมรับในค่านิยมและวัฒนธรรม องค์กร จนเกิดความผูกพันต่อองค์กรและทำงานอย่างมีความสุข

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรของเงินทุนหมุนเวียนฯ เกิดความตระหนักและเข้าใจในค่านิยมที่องค์กรต้องการสื่อสารแก่บุคลากรทุกระดับ

๔. เป้าหมาย

บุคลากรเงินทุนหมุนเวียนฯ ตระหนักในบทบาทหน้าที่ ยอมรับในค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร จนเกิดความผูกพันต่อองค์กรและทำงานอย่างมีความสุข

๕. ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ

- ๕.๑ คณะทำงานทบทวนค่านิยม (PLATE) ของเงินทุนหมุนเวียนฯ
- ๕.๒ สื่อสารค่านิยมให้บุคลากรของเงินทุนหมุนเวียนฯ ทราบ
- ๕.๓ สำรวจการรับรู้/เข้าใจ ค่านิยมของเงินทุนหมุนเวียน
- ๕.๔ สรุปผลโครงการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙ โดยดำเนินการต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

๗. งบประมาณ

งบดำเนินงานปกติ

๘. สถานที่ดำเนินโครงการ

สำนักบริหารการคลังและรายได้ ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ

๙. หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนพัสดุและแผนป้ายทะเบียนรถ สำนักบริหารการคลังและรายได้

๑๐. ตัวชี้วัด

ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามกิจกรรมสง เสริมค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร

๑๑. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรเงินทุนหมุนเวียนฯ เกิดความตระหนักในบทบาท หน้าที่ ยอมรับในค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร
จนเกิดความผูกพันต่อองค์กรและทำงานอย่างมีความสุข

ตาราง Gantt Chart
โครงการปลูกฝังจิตสำนึกตามค่านิยม

ขั้นตอน/กิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ												หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
			ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
			ต.ค. ๖๘	พ.ย. ๖๘	ธ.ค. ๖๘	ม.ค. ๖๙	ก.พ. ๖๙	มี.ค. ๖๙	เม.ย. ๖๙	พ.ค. ๖๙	มิ.ย. ๖๙	ก.ค. ๖๙	ส.ค. ๖๙	ก.ย. ๖๙	
๑. คณะทำงานทบทวนค่านิยม (PLATE) ของเงินทุนหมุนเวียนฯ	ค่านิยม (PLATE) ของเงินทุนหมุนเวียน	๒๐			↔										สงพ.
๒. สื่อสารค่านิยมให้บุคลากรของเงินทุนหมุนเวียนฯ ทราบ	แจ้งเวียนค่านิยม	๒๐				↔									สงพ.
๓. สำนักรวการรับรู้/เข้าใจ ค่านิยมของเงินทุนหมุนเวียน	แบบสำรวจ	๓๐						↔							สงพ.
๔. สรุปผลโครงการ	สรุปแบบประเมิน	๓๐							↔						สงพ.

๔. โครงการสำรวจความผูกพันต่อองค์กร และแผนยกระดับความผูกพันของบุคลากร

๑. หลักการและเหตุผล

สถานที่ทำงานรวมถึงสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ในที่ทำงาน เป็นปัจจัยหนึ่งที่ส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานและระดับความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร เนื่องจากบุคลากรส่วนใหญ่ใช้ชีวิตในแต่ละวันอยู่ในที่ทำงาน หากบุคลากรมีความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมของที่ทำงาน มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่สามารถเอื้อประโยชน์ในการทำงานแก่บุคลากร และมีความปลอดภัยในการปฏิบัติงานแล้ว จะทำให้บุคลากรมีความสุข ตั้งใจทำงาน และสามารถทำผลงานออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กร นอกจากนี้ยังทำให้บุคลากรเกิดความรู้สึกที่ดีที่ได้ทำงานในสถานที่ทำงานที่สวยงาม น่าอยู่ ทันสมัย สะดวกสบาย และปลอดภัย จนเกิดเป็นความผูกพันกับองค์กรในที่สุด การจัดสำรวจความพึงพอใจและ ความผูกพันของบุคลากร ถือเป็นเครื่องมือในการวินิจฉัยองค์กรว่าบุคลากรในองค์กรมีความรู้สึกอย่างไร ต่อสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ในที่ทำงาน มีความรู้สึกผูกพันกับองค์กรมากน้อยแค่ไหน ปัจจัยหรือสภาพแวดล้อมด้านใดที่มีอิทธิพลต่อความผูกพันของบุคลากร และทำให้องค์กรทราบว่าจะควรจัดทำแผนยกระดับความผูกพันของบุคลากรอย่างไร

๒. ความสอดคล้อง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความสามารถในการปรับตัวและใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อบริหารงานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ

๓. วัตถุประสงค์

- เพื่อทราบระดับความพึงพอใจต่อปัจจัยแวดล้อมต่าง ๆ ในที่ทำงานและระดับความผูกพันของบุคลากร รวมถึงอิทธิพลของปัจจัยแวดล้อมต่าง ๆ ในที่ทำงานที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร
- เพื่อนำผลวิเคราะห์การสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรไปจัดทำแผนยกระดับความผูกพันของบุคลากร

๔. เป้าหมาย

๑. บุคลากรเงินทุนหมุนเวียนฯ มีสภาพแวดล้อมในที่ทำงานที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น ทั้งทางด้านร่างกาย และจิตใจ ตอบสนองความต้องการของผู้ปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง
๒. บุคลากรเงินทุนหมุนเวียนฯ เกิดความผูกพันต่อองค์กรและทำงานอย่างมีความสุข

๕. ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ

- ๕.๑ จัดตั้งคณะทำงาน เพื่อทบทวนปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร ประจำปี
- ๕.๒ จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร
- ๕.๓ ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร
- ๕.๔ วิเคราะห์ผลสำรวจ และจัดทำแผนยกระดับความผูกพันของบุคลากร
- ๕.๕ ดำเนินการจัดกิจกรรมยกระดับความผูกพันตามแผนยกระดับความผูกพันของบุคลากร

๕.๖ ติดตามและประเมินผล สรุปผลเพื่อนำเสนอผู้บริหาร

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙

๗. งบประมาณ

งบดำเนินงานปกติ

๘. สถานที่ดำเนินโครงการ

ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

๙. ตัวชี้วัด

ร้อยละความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๑๐. หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริหารการคลังและรายได้ ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

๑๑. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๑.๑ ผู้บริหารและงานบุคคลทราบถึงปัจจัยแวดล้อมในที่ทำงานที่มีอิทธิพลต่อความผูกพันของบุคลากร
- ๑๑.๒ บุคลากรได้รับการส่งเสริมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ ตอบสนองความต้องการของผู้ปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง
- ๑๑.๓ สถานที่ปฏิบัติงานได้รับการปรับปรุงให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน มีสิ่งอำนวยความสะดวกช่วยให้การทำงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากขึ้น

ตาราง Gantt Chart

โครงการสำรวจความผูกพันของบุคลากรและแผนยกระดับความผูกพันของบุคลากร

ขั้นตอน/กิจกรรม	เป้าหมายของ กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ												หมายเหตุ/ ผู้รับผิดชอบ
			ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
			ต.ค. ๖๘	พ.ย. ๖๘	ธ.ค. ๖๘	ม.ค. ๖๙	ก.พ ๖๙	มี.ค ๖๙	เม.ย. ๖๙	พ.ค ๖๙	มิ.ย ๖๙	ก.ค. ๖๙	ส.ค. ๖๙	ก.ย. ๖๙	
๑. จัดตั้งคณะทำงาน เพื่อทบทวนปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร ประจำปี	คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน	๑๐												สงพ.	
๒. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร	แบบสำรวจความพึง พอใจและความผูกพัน ของบุคลากร	๒๐												สงพ.	
๓. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร	ข้อมูลจากการสำรวจ	๒๐												สงพ.	
๔. วิเคราะห์ผลสำรวจ และจัดทำแผนยกระดับความผูกพันของบุคลากร	รายงานสรุปผลสำรวจ และแผนยกระดับ ความผูกพัน	๒๐												สงพ.	
๕. ดำเนินการจัดกิจกรรมยกระดับความผูกพันตามแผนยกระดับความผูกพันของบุคลากร	บุคลากรมีส่วนร่วมใน กิจกรรม	๒๐												สงพ.	
๖. ติดตามและประเมินผล สรุปผลเพื่อนำเสนอผู้บริหาร	รายงานสรุปผล ผู้บริหาร	๑๐													สงพ.

๕. โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร (HRIS) เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์ และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ (ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัลด้าน HR)

๑. หลักการและเหตุผล

ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resource Information System: HRIS) หมายถึงระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่พัฒนาเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน การจัดการทรัพยากรมนุษย์ เช่น การวางแผนอัตรากำลังคน การออกแบบงาน การจ้างงาน การพัฒนา ค่าจ้างค่าตอบแทน สวัสดิการ ความปลอดภัยและสุขภาพ เป็นต้น อีกทั้งยังช่วยให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจ และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานประจำวันของบุคลากรในองค์กร

ระบบสารสนเทศทางด้านการจัดการทรัพยากรบุคคลเป็นการประมวลผลจากข้อมูลในงานทรัพยากรมนุษย์ เพื่อช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารเกี่ยวกับงานด้านทรัพยากรมนุษย์และสามารถแปลผลสิ่งที่ต้องการรู้ออกมาได้ ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลเป็นระบบที่ใช้ในการจัดเก็บ วิเคราะห์ เรียกใช้ และการแจกจ่ายข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์การ

๒. ความสอดคล้อง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ศักยภาพบุคลากรที่มีความสามารถในการปรับตัวและใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อบริหารงานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ

เป้าประสงค์ที่ ๕ ผู้บริหารเงินทุนหมุนเวียนฯ และบุคลากร HR มีข้อมูลที่สามารถใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจทางการบริหารได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

๓. วัตถุประสงค์

- เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานประจำวันของเงินทุนหมุนเวียนฯ ในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารบุคคล
- เพื่อให้เงินทุนหมุนเวียนฯ มีระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลที่ใช้เป็นฐานในการวางแผนและการบริหารทรัพยากรบุคคล
- เพื่อสร้างระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลที่มีมาตรฐาน และสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ทั้งนี้เงินทุนหมุนเวียนฯ มุ่งปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลบุคคลในระบบให้มีความถูกต้อง ทันสมัย เช่น ข้อมูลชื่อ – สกุล / ระดับ / ตำแหน่ง / สังกัด / เงินเดือน เพื่อให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เป้าหมาย

- เพื่อจัดเก็บข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลให้เป็นระบบ การจัดการ และการวิเคราะห์ข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่ผู้บริหารระดับสูงจะใช้ในการตัดสินใจในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล

๕. ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ

สำรองข้อมูลจากโปรแกรม DPIS ในรูปแบบไฟล์ที่มีนามสกุล .dmp เป็นประจำทุกวัน หรืออย่างน้อย ๖ เดือนต่อ ๑ ครั้ง ซึ่งข้อมูลที่ควรจัดเก็บมีดังนี้

กระบวนการ	ข้อมูลที่บันทึก
จัดเก็บข้อมูลบุคลากร	ชื่อ - นามสกุล / ระดับ ตำแหน่ง / สังกัด / เงินเดือน
จัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงาน	● วันที่เริ่มปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงาน ประวัติการขึ้นเงินเดือน ● การเบิกเงินค่าล่วงเวลา ● การเบิกเงินค่าเดินทาง ค่าทางด่วนพิเศษ
จัดเก็บข้อมูลการลา	วันที่ลาหยุดการปฏิบัติงาน ลาป่วย ลาพักผ่อน ลากิจ ลากิจพิเศษ เช่น ลาคลอด ลาอุปสมบท ลาเพื่อศึกษาต่อ ลาเพื่อเป็นทหารเกณฑ์ ลาเพื่อไปแสวงบุญ
จัดเก็บข้อมูลทักษะและการฝึกอบรม	ทักษะตามสมรรถนะ (competency) และระดับของทักษะ ข้อมูลการฝึกอบรม

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗- กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยดำเนินการทบทวนเป็นประจำทุกปี

๗. งบประมาณ

งบดำเนินงานปกติ

๘. สถานที่ดำเนินโครงการ

ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ และส่วนพัสดุและแผ่นป้ายทะเบียนรถ

๙. ตัวชี้วัด

ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรบุคคล และความถูกต้องของข้อมูล

๑๐. หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนพัสดุและแผ่นป้ายทะเบียนรถ และ ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

๑๑. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลที่มีการจัดการและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ รวมถึงมีการวิเคราะห์ข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่ผู้บริหารระดับสูงใช้ตัดสินใจในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

ตาราง Gantt Chart

โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร (HRIS) เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ (ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัลด้าน HR)

ขั้นตอน/กิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ													หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ	
			๒๕๖๘	๒๕๖๙				๒๕๗๐				๒๕๗๑					
			ต.ค.- ธ.ค.	ม.ค.- มี.ค.	เม.ย.- มิ.ย.	ก.ค.- ก.ย.	ต.ค.- ธ.ค.	ม.ค.- มี.ค.	เม.ย.- มิ.ย.	ก.ค.- ก.ย.	ต.ค.- ธ.ค.	ม.ค.- มี.ค.	เม.ย.- มิ.ย.	ก.ค.- ก.ย.	ต.ค.- ธ.ค.		
๑. ประชุมหัวหน้างานทุกสายงานเพื่อกำหนดความต้องการและรูปแบบของข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล	ความต้องการและรูปแบบของข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล	๑๐	↔													สงพ.	
๒. วางแผนและกำหนดรายละเอียดการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากร	แผนการดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลฯ	๒๐		↔												สงพ.	
๓. ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรตามแผนที่กำหนด	ข้อมูลบุคลากรที่ถูกต้องและทันสมัย	๖๐			←									→		สงพ.	
4. ติดตามและประเมินผล สรุปลงเพื่อนำเสนอผู้บริหาร	รายงานสรุปผลและข้อเสนอแนะจากผู้บริหาร	10													↔	สงพ.	

๖. โครงการจ้างที่ปรึกษาฝึกอบรมความรู้พนักงาน เจ้าหน้าที่เพื่อสร้างความตระหนักทางด้าน คุณภาพ และสิ่งแวดล้อมประจำปี ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

การยกระดับโรงงานผลิตแผ่นป้ายทะเบียนของกรมการขนส่งทางบกให้เข้าสู่มาตรฐานสากล เช่น ISO ๙๐๐๑ (ระบบบริหารคุณภาพ) และ ISO ๑๔๐๐๑ (ระบบจัดการสิ่งแวดล้อม) จำเป็นต้องเริ่มจากการพัฒนาทัศนคติ ความเข้าใจ และพฤติกรรมของบุคลากรทุกระดับ เพื่อให้เกิดความตระหนักถึงความสำคัญของคุณภาพและสิ่งแวดล้อมอย่างแท้จริง การจัดอบรมประจำปีจึงมีบทบาทสำคัญในการสร้างรากฐานองค์ความรู้ และเป็นกลไกที่เชื่อมโยงให้พนักงานสามารถมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามแนวทางมาตรฐานดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งยังเป็นการเตรียมความพร้อมในเชิงวัฒนธรรมองค์กรก่อนเข้าสู่การตรวจประเมินและรับรองมาตรฐานในอนาคต โดยพิจารณาหัวข้อการฝึกอบรมที่ส่วนเงินทุนหมุนเวียนฯ และโรงงานผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ จำเป็นต้องฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีแนวคิดจาก

- (๑) การกำหนดลำดับการเรียนรู้ที่ต่อเนื่องเพื่อ การสร้างความตระหนัก → การนำไปปฏิบัติ → การผ่านการตรวจรับรอง → การพัฒนาสู่ความยั่งยืน
- (๒) การอบรมพัฒนาอย่างเป็นลำดับจาก มาตรฐาน ISO สู่การบูรณาการแนวปฏิบัติด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อม และคาร์บอน อย่างครบวงจร
- (๓) การกำหนดช่วงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อสร้าง วัฒนธรรมคุณภาพ (Quality Culture) → วัฒนธรรมสีเขียว (Green Culture) → วัฒนธรรมความยั่งยืน (Sustainability Culture)
- (๔) การเสริมสร้างศักยภาพภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องสำหรับ เจ้าของกระบวนการ (Process Owners) ทีมตรวจประเมินภายใน (Internal Audit Team) และ ผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้านความยั่งยืน (Sustainability Champions)

แนวคิดดังกล่าวจะช่วยให้การดำเนินการตามแผนฝึกอบรมมีความต่อเนื่อง เกิดผลสัมฤทธิ์ที่สอดคล้องกับ Roadmap ของแผนปฏิบัติการเพื่อขับเคลื่อนโรงงานผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถไปสู่มาตรฐานสากล (ISO ๙๐๐๑, ISO ๑๔๐๐๑) และ Carbon Neutrality ๒๐๕๐ กรมการขนส่งทางบก และสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายการรับรองและการพัฒนาสู่ Carbon Neutrality อย่างยั่งยืน

๒. ความสอดคล้อง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับโรงงานและการควบคุมการขนส่งที่มีคุณภาพเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถและการส่งมอบวัตถุประสงค์

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อสร้างตระหนักทางด้านคุณภาพ และสิ่งแวดล้อม แก่พนักงานปฏิบัติงาน
- ๓.๒ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในการประยุกต์ใช้ข้อกำหนด ISO ๙๐๐๑ และ ISO ๑๔๐๐๑ ในการประยุกต์ใช้ในการทำงาน
- ๓.๓ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงสมรรถนะทางด้านคุณภาพในการผลิตแผ่นป้ายทะเบียน
- ๓.๔ เพื่อให้เกิดการลดผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมในการผลิตแผ่นป้ายทะเบียน

๔. เป้าหมาย

- ๔.๑ พนักงานและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คน
- ๔.๒ ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถทำแบบทดสอบหลังอบรมผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ ๗๐%
- ๔.๓ มีระดับความพึงพอใจต่อการอบรมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๔.๐ คะแนน (เต็ม ๕)

๕. ขอบเขตงาน

- ๕.๑ จัดทำรายงานเริ่มต้นการศึกษา (Inception Report) ประกอบด้วย แนวทางการดำเนินงาน (Methodology) และแผนการดำเนินโครงการ
- ๕.๒ อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความตระหนักและวัฒนธรรมคุณภาพภายในองค์กร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน จำนวนจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ วัน ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพฯ
- ๕.๓ จัดอบรมหลักสูตรให้ความรู้ความเข้าใจด้านมาตรฐานโรงงานอุตสาหกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ วัน ผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า ๓๐ คน ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพฯ
- ๕.๔ จัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๒ วัน ๑ คืน ณ โรงแรมต่างจังหวัด ระยะทางไม่เกิน ๒๐๐ กิโลเมตร ผู้เข้าร่วมสัมมนาครั้งละไม่น้อยกว่า ๘๐ คน ดังนี้
 - ๑.๑๒.๑ จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ครั้งที่ ๑ เกี่ยวกับมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕
 - ๑.๑๒.๒ จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ครั้งที่ ๒ เกี่ยวกับมาตรฐาน ISO ๑๔๐๐๑:๒๐๑๕ และ ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)
- ๕.๕ จัดอบรมหลักสูตรให้ความรู้ความเข้าใจผู้รับผิดชอบหลักจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ หลักสูตร จำนวนผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า ๓๐ คน ต่อหลักสูตร โรงแรมในเขตกรุงเทพฯ ดังนี้
 - ๕.๕.๑. ข้อกำหนด และการประยุกต์ใช้ ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕ สำหรับผู้รับผิดชอบหลักจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน จำนวนจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ วัน
 - ๕.๕.๒. ข้อกำหนด และการประยุกต์ใช้ ISO ๑๔๐๐๑:๒๐๑๕ สำหรับผู้รับผิดชอบหลักจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน จำนวนจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ วัน
- ๕.๖ อบรมการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประยุกต์ใช้มาตรฐาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน จำนวนจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ วัน ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพฯ
- ๕.๗ จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมตามหัวข้อ ๕.๑ – ๕.๕
- ๕.๘ หัวข้อการฝึกอบรมข้างต้น จะถูกปรับปรุงให้สอดคล้องกับ Theme ที่กำหนดในแต่ละปี เพื่อให้สอดคล้องกับความพร้อมของบุคลากรตามแผนที่กำหนด

๖. ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ

๖.๑ จัดทำแผนการอบรมตามหัวข้อดังนี้

ปี พ.ศ.	แนวคิดการอบรม ประจำปี (Theme)	จุดเน้นสำคัญ / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ความเชื่อมโยงกับระยะ Roadmap
๒๕๖๙	สร้างรากฐานสู่การปฏิบัติจริง และการเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจประเมินภายใน	- เสริมความเข้าใจข้อกำหนด ISO ๙๐๐๑ / ISO ๑๔๐๐๑ ในแต่ละสายงาน - จัดเวิร์กช็อป “การทำแผนผังกระบวนการ (Process Mapping)” รายหน่วยงาน - เริ่มต้นจัดตั้งทีมตรวจประเมินภายใน (Internal Audit Team) และอบรมทักษะเบื้องต้น - นิยามรูปแบบเอกสารกระบวนการและหลักฐานประกอบที่จำเป็น - วางฐานข้อมูลเพื่อการปิดช่องว่างในอนาคต	ระยะที่ ๑: เตรียมความพร้อมขององค์กร และวางรากฐานกระบวนการ

ปี พ.ศ.	แนวคิดการอบรม ประจำปี (Theme)	จุดเน้นสำคัญ / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ความเชื่อมโยงกับระยะ Roadmap
๒๕๗๐	การประยุกต์ใช้ข้อกำหนดเชิงปฏิบัติและการวางแผนพัฒนา	- ให้แต่ละหน่วยงานนำข้อกำหนด ISO ไปประยุกต์ใช้ในกระบวนการประจำวัน - จัดทำร่างขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOPs) และคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Instructions) - ดำเนินการตรวจประเมินภายในแบบนอกรอบ- นำผลการตรวจมาปรับปรุงกระบวนการ - เตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจรับรอง ISO๙๐๐๑ ในปี ๒๕๗๑	ระยะที่ ๑ → ระยะที่ ๒: การนำระบบไปปฏิบัติและเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจรับรอง
๒๕๗๑	สร้างวัฒนธรรมคุณภาพเพื่อรองรับการตรวจรับรอง	- จัดทำระบบเอกสารให้สมบูรณ์ - ดำเนินการตรวจประเมินภายในเต็มรูปแบบ - จัดกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมวัฒนธรรมคุณภาพทั่วทั้งองค์กร - เตรียมความพร้อมและผ่านการตรวจรับรอง ISO๙๐๐๑ - นำบทเรียนจากการตรวจรับรองมาปรับใช้สู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	ระยะที่ ๒: ผ่านการตรวจรับรอง ISO๙๐๐๑
๒๕๗๒	สร้างวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อมและเตรียมความพร้อมเพื่อการรับรอง	- เสริมความเข้าใจผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร - นำมาตรวจการควบคุมการดำเนินงานตามข้อกำหนด ISO๑๔๐๐๑ ไปปฏิบัติจริง - ประเมินผลกระทบและความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม- ดำเนินการตรวจประเมินภายในเต็มรูปแบบ - เตรียมความพร้อมและผ่านการตรวจรับรอง ISO๑๔๐๐๑- เริ่มบูรณาการแนวทางคุณภาพและสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกัน	ระยะที่ ๓: ผ่านการตรวจรับรอง ISO๑๔๐๐๑
๒๕๗๓	แนวปฏิบัติสีเขียวและโครงการลดการปล่อยคาร์บอน	- ส่งเสริมวัฒนธรรมสีเขียว (Green Culture)- ดำเนินโครงการลดการปล่อยคาร์บอนอย่างเป็นรูปธรรม - จัดอบรมเรื่องมาตรฐาน ISO๑๔๐๖๔ และการจัดทำบัญชีการปล่อยก๊าซเรือนกระจก- เริ่มต้นกระบวนการจัดทำบัญชีการปล่อยคาร์บอน (Scope ๑-๒) - ส่งเสริมการเปลี่ยนพฤติกรรมภายในองค์กรสู่แนวทางลดคาร์บอน- พิจารณาแนวทางการขอรับรองโรงงานสีเขียว (Green Industry)	ระยะที่ ๓ → ระยะที่ ๔: โรงงานสีเขียวและการลดการปล่อยคาร์บอน
๒๕๗๔	มุ่งสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality ๒๐๕๐)	- เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการบรรลุ Carbon Neutrality - ยกระดับการจัดทำบัญชีคาร์บอนตามมาตรฐาน ISO๑๔๐๖๔ และเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบ - วางแผนและพัฒนากลยุทธ์การชดเชยคาร์บอน (Carbon Offset) - ส่งเสริมความยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทานและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง - สร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agents) ภายในองค์กรเพื่อขับเคลื่อนเป้าหมาย Net-Zero - หล่อหลอมวัฒนธรรมองค์กรให้มุ่งสู่เป้าหมายความยั่งยืนระยะยาว	ระยะที่ ๔: สนับสนุนการดำเนินงานตาม Roadmap มุ่งสู่ Carbon Neutrality

๖.๒ ขออนุมัติจัดฝึกอบรมทุกปี

๖.๓ จัดอบรมหลักสูตรให้ความรู้ด้านมาตรฐานโรงงานอุตสาหกรรม

๖.๔ จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕

๖.๕ จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับมาตรฐาน ISO ๑๔๐๐๑:๒๐๑๕ และความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

๖.๖ จัดอบรมข้อกำหนด และการประยุกต์ใช้ ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕ สำหรับผู้รับผิดชอบหลัก

๖.๗ จัดอบรมข้อกำหนด และการประยุกต์ใช้ ISO ๑๔๐๐๑:๒๐๑๕ สำหรับผู้รับผิดชอบหลัก

- ๖.๘ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความตระหนักและวัฒนธรรมคุณภาพภายในองค์กร
- ๖.๙ จัดอบรมการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประยุกต์ใช้มาตรฐาน
- ๖.๑๐ จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมความรู้ความเข้าใจทุกหัวข้อ

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

๖ เดือน (มกราคม - มิถุนายน) จัดอบรมทุกปีตั้งแต่ ๒๕๖๙ – ๒๕๗๔

๘. งบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๒,๔๘๖,๐๐๐ บาท
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ จำนวน ๒,๘๐๙,๐๐๐ บาท
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒ จำนวน ๓,๑๗๔,๐๐๐ บาท
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๓ จำนวน ๓,๕๘๖,๐๐๐ บาท
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๔ จำนวน ๔,๐๕๒,๐๐๐ บาท

๙. สถานที่ดำเนินโครงการ

ส่วนเงินทุนหมุนเวียนฯ และ โรงงานผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ อาคาร ๗ กรมการขนส่งทางบก

๑๐. ตัวชี้วัด

- ๑๐.๑ บุคลากรมีความเข้าใจในข้อกำหนดของ ISO ๙๐๐๑ และ ISO ๑๔๐๐๑ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างเหมาะสม
- ๑๐.๒ บุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับการลด การปลดปล่อยคาร์บอน
- ๑๐.๓ ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถอธิบายบทบาทหน้าที่ของตนเองในระบบบริหารคุณภาพและสิ่งแวดล้อมได้อย่างถูกต้อง
- ๑๐.๔ มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการทำงานภายในระหว่างการอบรม
- ๑๐.๕ เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรมในการทำงานของบุคลากร เช่น การปฏิบัติงานตามแนวทางมาตรฐานมากขึ้น
- ๑๐.๖ หน่วยงานสามารถนำผลจากการอบรมไปปรับใช้ในการวางแผนและดำเนินการด้านคุณภาพและสิ่งแวดล้อมได้อย่างเป็นรูปธรรม
- ๑๐.๗ เกิดวัฒนธรรมการทำงานที่ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อคุณภาพและสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร

๑๑. หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนเงินทุนหมุนเวียนฯ และ งานผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ ส่วนพัสดุและแผ่นป้ายทะเบียนรถ สำนักบริหารการคลังและรายได้

๑๒. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๒.๑ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดและข้อกำหนดของระบบ ISO ๙๐๐๑ และ ISO ๑๔๐๐๑
- ๑๒.๒ เกิดความตระหนักในบทบาทของตนเองต่อคุณภาพของงานและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ๑๒.๓ ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศด้านคุณภาพและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๑๒.๔ ลดความเสี่ยงจากความผิดพลาดในกระบวนการผลิตและการจัดการที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด เพิ่มความพร้อมในการพัฒนาและขยายระบบบริหารคุณภาพและสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

ตาราง Gantt Chart

โครงการจ้างที่ปรึกษาฝึกอบรมความรู้พนักงาน เจ้าหน้าที่เพื่อสร้างความตระหนักรู้ทางด้านคุณภาพ และสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอน/กิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ												หมายเหตุ/ ผู้รับผิดชอบ
			เดือน												
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	
๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อวางแผนและกำหนดกรอบการดำเนินโครงการ และจัดทำข้อกำหนดโครงการ	คำสั่งแต่งตั้ง	๕	↔												สงผ.
๒. ขออนุมัติโครงการต่อคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนฯ			↔												สงผ.
๓. ดำเนินการขออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	โครงการจัดหา	๒๐	↔	↔											สงผ.

ขั้นตอน/กิจกรรม	เป้าหมายของ กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ												หมายเหตุ/ ผู้รับผิดชอบ
			เดือน												
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	
๔. ดำเนินการตาม ระเบียบพัสดุ	เอกสารการ จัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ	๒๐		↔											
๕. ทำสัญญา	เสนอขอความ เห็นชอบผลการ ประกวดราคาจัด จ้าง และการทำ สัญญาการ จัดจ้าง	-		↔											
๖. ดำเนินการตามงวดงาน และตรวจรับงานจ้าง ตามข้อกำหนด	รายงานผลการ ตรวจรับงานจริง	๔๐			←————→										สงพ.
๗. เบิกจ่ายเงิน	เบิกจ่ายได้ตาม แผนและงวดงาน	๑๕				←————→									สงพ.