ACTION PLAN 2024

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ของกรมปศุสัตว์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2570

กองการเจ้าหน้าที่
กรมปศุสัตว์
https://person.dld.go.th

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โครงการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคนของกรมปศุสัตว์
มิติที่ 1 : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับการขับเคลื่อนภารกิจ
เป้าประสงค์ที่ 1.1 : บริหารอัตรากำลังให้มีขนาดและสมรรถนะเหมาะสมกับการบรรลุภารกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต
ตัวชี้วัด 1.1.1 : ร้อยละของจำนวนตำแหน่งว่าง
ค่าเป้าหมาย : ไม่เกินร้อยละ 5 ของอัตรากำลังข้าราชการ
แผนงาน/กิจกรรมย่อย : การบริหารตำแหน่งว่างของอัตรากำลังข้าราชการกรมปศุสัตว์

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	สำรวจข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการ และวิเคราะห์หาปัจจัยที่มีผลต่อการบริหารอัตราว่าง	2 สัปดาห์													มีอัตราว่าง ไม่เกินร้อยละ 5 ของอัตรากำลังข้าราชการ	- กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง - กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ
2	ประชุมคณะกรรมการบริหารกรอบอัตรากำลังข้าราชกรมปศุสัตว์ เพื่อพิจารณากำหนดแนวทางการบริหารอัตราว่าง	1 สัปดาห์															
3	จัดทำแผนการบริหารตำแหน่งว่างตามแนวทางที่คณะกรรมการฯ กำหนด เสนอกรมปศุสัตว์	1 สัปดาห์															
4	แจ้งเวียนแผนให้หน่วยงานทราบ และดำเนินการตามแผนการบริหารตำแหน่งว่างของกรมปศุสัตว์	11 เดือน															
5	รายงานผลการดำเนินงาน พร้อมปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	1 สัปดาห์															

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ (Talent Management system)
มิติที่ 1 : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับการขับเคลื่อนภารกิจ
เป้าประสงค์ที่ 1.2 : มีระบบการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพที่มีประสิทธิภาพและมีความต่อเนื่องในการบริหารราชการ
ตัวชี้วัด 1.2.1 : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ
ค่าเป้าหมาย : ระดับ 5
แผนงาน/กิจกรรมย่อย : -

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	ศึกษาข้อมูลกลุ่มกำลังคนคุณภาพของกรมปศุสัตว์	1 เดือน													กรมปศุสัตว์มีกำลังคนคุณภาพที่มีประสิทธิภาพและสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างต่อเนื่อง	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ
2	จัดทำแนวทางและแผนการบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพของกรมปศุสัตว์	2 เดือน															
3	สร้างการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ	1 เดือน															
4	พัฒนาบุคลากรที่เป็นกลุ่มกำลังคนคุณภาพ ให้สามารถดึงศักยภาพมาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	3 เดือน															
5	ติดตามการใช้ประโยชน์จากกำลังคนคุณภาพ	3 เดือน															

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โครงการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร/วิชาการที่สำคัญ (Succession Plan)
มิติที่ 1 : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับการขับเคลื่อนภารกิจ
เป้าประสงค์ที่ 1.2 : มีระบบการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพที่มีประสิทธิภาพและมีความต่อเนื่องในการบริหารราชการ
ตัวชี้วัด 1.2.2 : ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ
ค่าเป้าหมาย : ระดับ 5
แผนงาน/กิจกรรมย่อย : จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	ทบทวนการดำเนินการตามแผนสืบทอดตำแหน่งประเภทวิชาการของกรมปศุสัตว์	2 สัปดาห์													ได้ผู้มีศักยภาพที่จะสืบทอดตำแหน่งตามตำแหน่งเป้าหมายที่กำหนด และดำเนินการพัฒนาศักยภาพรายบุคคล	กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง และกลุ่มพัฒนาบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ
2	วิเคราะห์ข้อมูลตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญของกรมปศุสัตว์ เพื่อกำหนดตำแหน่งเป้าหมายและจัดทำรายละเอียดตำแหน่งเป้าหมายเสนอกรมพิจารณาเห็นชอบ	1 เดือน															
3	ประชุมกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้มีศักยภาพที่จะสืบทอดตำแหน่ง และพิจารณาคัดเลือกผู้มีศักยภาพที่จะสืบทอดตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเสนอกรมเห็นชอบ	1 สัปดาห์															
4	จัดทำแผนพัฒนาผู้มีศักยภาพรายบุคคลของผู้จะสืบทอดตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ และดำเนินการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล	6 เดือน															
5	ติดตามและประเมินผลการพัฒนา	1 เดือน															

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 2 : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี

เป้าประสงค์ที่ 2.1 : นำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัด 2.1.1 : จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่นำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูล ให้บริการ หรือบริหารจัดการ

ค่าเป้าหมาย : 1 กิจกรรม

แผนงาน/กิจกรรมย่อย : (1) การใช้ระบบลาออนไลน์ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6)

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	จัดทำแผนการดำเนินการ (Action Plan) และกำหนดแนวทางการใช้ระบบลาออนไลน์ ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) ในการลาป่วย ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อน สำหรับบุคลากรในสังกัดส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค	2 เดือน													มีระบบลาออนไลน์ ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) สำหรับบุคลากรในสังกัดส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค	กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ	ไม่ใช้งบประมาณ
2	เสนอกรมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค ดำเนินการใช้ระบบการลาออนไลน์ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) พร้อมแจ้งเวียนหน่วยงานทราบและส่งรายชื่อผู้ตรวจสอบการลา ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และผู้อนุญาตการลา เพื่อกำหนดสิทธิการลาในระบบ DPIS ให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	1 เดือน															

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
3	แจ้งเวียนคู่มือการใช้ระบบการลาออนไลน์ ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) และจัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบการลาของหน่วยงาน	2 เดือน															
4	แจ้งเวียนหน่วยงานประชาสัมพันธ์บุคลากรในสังกัด ให้ดำเนินการการใช้ระบบการลาออนไลน์ ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6)	7 เดือน															
5	ติดตามและประเมินผลการใช้ระบบการลาออนไลน์ ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6)	7 เดือน															

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 2 : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี

เป้าประสงค์ที่ 2.1 : นำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัด 2.1.1 : จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่นำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูล ให้บริการ หรือบริหารจัดการ

ค่าเป้าหมาย : 1 กิจกรรม

แผนงาน/กิจกรรมย่อย : (2) การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของกรมปศุสัตว์ออนไลน์ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6)

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	กำหนดแนวทางและขั้นตอนการดำเนินการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของกรมปศุสัตว์ออนไลน์ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6)	3 เดือน													บุคลากรกรมปศุสัตว์ สามารถยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของกรมปศุสัตว์ออนไลน์ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (ระบบ DPIS 6)	กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ	ไม่ใช้งบประมาณ
2	เสนอกรมเพื่อพิจารณาอนุมัติการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6)	2 เดือน															
3	จัดทำคู่มือการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของกรมปศุสัตว์ออนไลน์ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6)	2 เดือน															

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
4	แจ้งเวียนสำนัก/กอง/หน่วยงานเทียบเท่า สำนักงานปศุสัตว์เขต สำนักงานปศุสัตว์พื้นที่กรุงเทพมหานคร ศูนย์/สถานี/ด่านฯ ทราบแนวทางยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) และดำเนินการยื่นคำขอ	6 เดือน															
5	รายงานและสรุปผลการให้บริการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) พร้อมปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	1 เดือน															

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล
มิติที่ 2 : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี
เป้าประสงค์ที่ 2.1 : นำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ตัวชี้วัด 2.1.2 : ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล
ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ 80
แผนงาน/กิจกรรมย่อย : การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6)

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	ทบทวนแผนการดำเนินการ (Action Plan) และกำหนดแนวทางการสำรวจความพึงพอใจของผู้ที่ใช้งานระบบฐานข้อมูลบุคลากร	2 เดือน													ผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลบุคลากรมีความพึงพอใจมากกว่า หรือเท่ากับ ร้อยละ 80	กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ	ไม่ใช้งบประมาณ
2	จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ที่ใช้งานระบบฐานข้อมูลบุคลากร โดยใช้แบบสำรวจผ่านระบบออนไลน์	1 เดือน															
3	รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับจากผู้ที่ใช้งานระบบฐานข้อมูลบุคลากร	3 เดือน															
4	ประเมินผลความพึงพอใจของผู้ที่ใช้งานระบบฐานข้อมูลบุคลากร	2 เดือน															
5	พิจารณาสรุปผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ที่ใช้งานระบบฐานข้อมูลบุคลากร พร้อมปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอกรมปศุสัตว์	1 เดือน															

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การวิเคราะห์ ทบทวน และพัฒนาหลักเกณฑ์และรูปแบบในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมปศุสัตว์

มิติที่ 2 : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี

เป้าประสงค์ที่ 2.2 : พัฒนานวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัด 2.2.1 : จำนวนกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีการพัฒนาหลักเกณฑ์หรือปรับปรุงกระบวนงาน

ค่าเป้าหมาย : 1 กิจกรรม/กระบวนการ

แผนงาน/กิจกรรมย่อย : การพัฒนากระบวนงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	ทบทวนกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	1 เดือน													มีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพอย่างน้อย 1 กระบวนงาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ไม่ใช้งบประมาณ
2	จัดทำแผนและกำหนดแนวทางการปรับปรุงกระบวนงาน โดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมด้านการบริหาร	2 เดือน															
3	จัดทำผังกระบวนงาน (Work Flow) พร้อมเปรียบเทียบกระบวนงานเดิมกับกระบวนงานที่ปรับปรุง พร้อมกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน พร้อมจัดคู่มือการปฏิบัติงาน	3 เดือน															
4	ประชาสัมพันธ์ คู่มือ / มาตรฐานการให้บริการ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น Infographic วีดีทัศน์ ผ่านเว็บไซต์และเพจ Facebook กองการเจ้าหน้าที่ ให้บุคลากรในกรมปศุสัตว์รับทราบทั่วกัน	7 เดือน															
5	สรุปรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ	7 เดือน															

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 2 : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี

เป้าประสงค์ที่ 2.2 : พัฒนานวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัด 2.2.2 : จำนวนสื่อ/ช่องทาง ดิจิทัล เพื่อการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เพิ่มขึ้น

ค่าเป้าหมาย : 1 สื่อ/ช่องทาง

แผนงาน/กิจกรรมย่อย : การประชาสัมพันธ์งานบริการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ผ่านสื่อดิจิทัล

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	ทบทวนแผนการดำเนินการ (Action Plan) และกำหนดแนวทางพัฒนาช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	1 เดือน													1สื่อ/ช่องทาง	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ไม่ใช้งบประมาณ
2	เพิ่ม/สร้างช่องทางสำหรับการนำเสนอสื่อดิจิทัลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	1 เดือน															
3	รวบรวมข้อมูลจากกลุ่ม/ฝ่าย เพื่อดำเนินการจัดทำสื่อดิจิทัลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	3 เดือน															
4	ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์หรือทางเพจ Facebook กองการเจ้าหน้าที่ ให้บุคลากรในกรมปศุสัตว์รับทราบโดยทั่วกัน	7 เดือน															
5	ติดตาม และสรุปรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	7 เดือน															

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โครงการขับเคลื่อนแผนพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2570

มิติที่ 3 : ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรมืออาชีพ ส่งเสริมการพัฒนากำลังคนสมรรถนะสูงเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงแห่งอนาคต

เป้าประสงค์ที่ 3.1 : พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้บุคลากรกรมปศุสัตว์ในทุกระดับ ทุกสายงาน

ตัวชี้วัด 3.1.1 : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์

ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ 60

แผนงาน/กิจกรรมย่อย : การพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะบุคลากรภายใต้แผนการพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2570

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การพัฒนาบุคลากร กรมปศุสัตว์ประจำปี	1 สัปดาห์													บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตามแผนพัฒนาฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ
2	ผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ/กิจกรรม กำหนดแผนดำเนินการ/รายละเอียดปฏิบัติการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	1 สัปดาห์															
3	ดำเนินการพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์ภายใต้แผนการพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2570	5 เดือน															
4	ติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร	1 เดือน															
5	สรุปและรายงานผลดำเนินการพัฒนาบุคลากรประจำปี พร้อมปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	1 เดือน															

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โครงการขับเคลื่อนแผนพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

มิติที่ 3 : ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรมืออาชีพ ส่งเสริมการพัฒนากำลังคนสมรรถนะสูงเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงแห่งอนาคต

เป้าประสงค์ที่ 3.1 : พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้บุคลากรกรมปศุสัตว์ในทุกระดับ ทุกสายงาน

ตัวชี้วัด 3.1.2 : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ (Smart Officer)

ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ 60

แผนงาน/กิจกรรมย่อย : การพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ (Smart Officer) บุคลากรกรมปศุสัตว์

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	ศึกษา วิเคราะห์หาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมปศุสัตว์ เพื่อจัดทำแนวทางการพัฒนาบุคลากร	3 เดือน													บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ (Smart Officer) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ
2	เสนอกรมปศุสัตว์ขอความเห็นชอบแนวทางการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ (Smart Officer) บุคลากรกรมปศุสัตว์	1 เดือน															
3	แจ้งหน่วยงานสังกัดกรมปศุสัตว์ดำเนินการพัฒนาทักษะ Smart Officer บุคลากรในสังกัด ตามแนวทางที่กรมกำหนด	1 เดือน															
4	ติดตามการดำเนินการพัฒนาทักษะ Smart Officer บุคลากรของหน่วยงาน	6 เดือน															
5	สรุปและรายงานผลดำเนินการพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์ที่ได้รับพัฒนาทักษะ Smart Officer พร้อมปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	1 เดือน															

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โครงการส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาองค์กร

มิติที่ 3 : ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรมืออาชีพ ส่งเสริมการพัฒนากำลังคนสมรรถนะสูงเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงแห่งอนาคต

เป้าประสงค์ที่ 3.2 : ส่งเสริมให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ ได้รับการเพิ่มทักษะ และสมรรถนะ มุ่งสู่การเป็นบุคลากรสมรรถนะสูงอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัด 3.2.1 : ผลสัมฤทธิ์ของกิจกรรมการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้

ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ 80

แผนงาน/กิจกรรมย่อย : กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้และสร้างบรรยากาศการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องให้กับบุคลากร

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	วางแผนการจัดกิจกรรมหรือกระบวนการส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการเรียนรู้ เพื่อเพิ่มทักษะและสมรรถนะ	3 เดือน													บุคลากรได้รับการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ
2	เสนอกรมปศุสัตว์เพื่อขอความเห็นชอบกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้สำหรับบุคลากรกรมปศุสัตว์	1 เดือน															
3	แจ้งเวียนกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่ได้รับความเห็นชอบให้หน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์นำไปปฏิบัติ	1 เดือน															
4	ติดตามการดำเนินการส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์	6 เดือน															
5	สรุปและรายงานผลการดำเนินการในการส่งเสริมการเรียนรู้ของหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ พร้อมปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	1 เดือน															

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โครงการส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาองค์กร
มิติที่ 3 : ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรมืออาชีพ ส่งเสริมการพัฒนากำลังคนสมรรถนะสูงเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงแห่งอนาคต
เป้าประสงค์ที่ 3.2 : ส่งเสริมให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ ได้รับการเพิ่มทักษะ และสมรรถนะ มุ่งสู่การเป็นบุคลากรสมรรถนะสูงอย่างต่อเนื่อง
ตัวชี้วัด 3.2.2 : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการเพิ่มประสิทธิภาพด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ 85
แผนงาน/กิจกรรมย่อย : การพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรมปศุสัตว์ตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	ทบทวนรายละเอียด เพื่อปรับปรุงหลักเณฑ์และวิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยศึกษาข้อมูลจากยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ	1 เดือน													บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ
2	กำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์และวิธีการ เกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดด้านการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารายบุคคล ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับยุทธศาสตร์/แนวทาง เพื่อเสนอคณะทำงานกำหนดตัวชี้วัดของกรมพิจารณา	2 เดือน															
3	เสนอกรมอนุมัติตัวชี้วัดการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารายบุคคล ซึ่งผ่านการปรับปรุงหลักเกณฑ์เรียบร้อยแล้ว และประกาศแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดกรมไปปฏิบัติ	1 เดือน															
4	หน่วยงานในสังกัดกรมนำหลักเกณฑ์และวิธีการไปใช้ปฏิบัติ โดยบุคลากรกรมปศุสัตว์มีแผนการพัฒนาตนเองเป็นรายบุคคล	3 เดือน															
5	บุคลากรกรมปศุสัตว์สามารถดำเนินการพัฒนาตนเองได้ตามแผนการพัฒนาที่หน่วยงานกำหนด	9 เดือน															

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โครงการจัดทำเส้นทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (DLD Training Roadmap)
มิติที่ 3 : ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรมืออาชีพ ส่งเสริมการพัฒนากำลังคนสมรรถนะสูงเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงแห่งอนาคต
เป้าประสงค์ที่ 3.3 : พัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพให้บุคลากรกรมปศุสัตว์อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน
ตัวชี้วัด 3.3.1 : ระดับความสำเร็จของการจัดทำเส้นทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (DLD Training Roadmap)
ค่าเป้าหมาย : ระดับ 5
แผนงาน/กิจกรรมย่อย : จัดทำเส้นทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (DLD Training Roadmap)

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถที่จำเป็นสำหรับ การปฏิบัติงานของข้าราชการ แต่ละระดับตำแหน่ง/สายงาน	1 เดือน													เส้นทางการพัฒนาบุคลากร (DLD Training Roadmap) ตามระดับตำแหน่ง /สายงาน	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ
2	วิเคราะห์หาช่องว่าง (Gap) ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อจัดทำแบบประเมินและดำเนินการวิเคราะห์ช่องว่างทักษะ (Skill Gap)	2 เดือน															
3	นำผลจากการประเมินวิเคราะห์หาช่องว่างทักษะ (Skill Gap) หาความจำเป็นในการฝึกอบรมเพื่อกำหนดเป้าหมายการฝึกอบรม	1 เดือน															
4	กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม รายละเอียดถึงวิธีการฝึกอบรม โดยแบ่งลำดับชั้นการพัฒนาตามระดับตำแหน่ง/สายงาน	2 เดือน															
5	จัดทำรายละเอียดและยกร่างเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (DLD Training Roadmap) ตามระดับตำแหน่ง /สายงาน เสนอกรมเห็นชอบ	1 เดือน															

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กิจกรรมส่งเสริมการสร้างต้นแบบนวัตกรรมด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
มิติที่ 3 : ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรมืออาชีพ ส่งเสริมการพัฒนากำลังคนสมรรถนะสูงเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงแห่งอนาคต
เป้าประสงค์ที่ 3.4 : สร้างต้นแบบนวัตกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมปศุสัตว์
ตัวชี้วัด 3.4.1 : จำนวนต้นแบบนวัตกรรมด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรมปศุสัตว์
ค่าเป้าหมาย : 1 ต้นแบบนวัตกรรม
แผนงาน/กิจกรรมย่อย : แผนการจัดการและการใช้ประโยชน์จากองค์ความรู้เพื่อนำไปสู่การสร้างต้นแบบนวัตกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมปศุสัตว์

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	วางแผนและสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดการความรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์	2 เดือน													ต้นแบบนวัตกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมปศุสัตว์	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ
2	เสนอแผนการจัดการและการใช้ประโยชน์องค์ความรู้เพื่อนำไปสู่ต้นแบบนวัตกรรม	1 เดือน															
3	แจ้งหน่วยงานสังกัดกรมปศุสัตว์ดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ของหน่วยงาน ที่สามารถสร้างคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน	3 เดือน															
4	นำองค์ความรู้จากหน่วยงานสังกัดกรมปศุสัตว์มาพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ นำมาใช้ประโยชน์ในการทำงาน	3 เดือน															
5	กรมปศุสัตว์มีนวัตกรรมต้นแบบที่ได้รับการพัฒนามาจากองค์ความรู้จากการทำงาน	1 เดือน															

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การเปิดเผยข้อมูล กฎ ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 4 : ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : เสริมสร้างการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ที่ 4.1 : การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใสและเป็นธรรม

ตัวชี้วัด 4.1.1 : ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม

ค่าเป้าหมาย : ระดับ 5

แผนงาน/กิจกรรมย่อย : การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการตามกรอบแนวทางการเปิดเผยข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)	1 เดือน													มีการเปิดเผยข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียควรรับทราบ และใช้เป็นข้อมูลในการบริหารทรัพยากรบุคคล	กลุ่มวินัยฯ และศจท.	ไม่มี
2	ชี้แจงทำความเข้าใจกรอบการเปิดเผยข้อมูล และแจ้งให้กลุ่ม/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจทานข้อมูลที่มีอยู่บนเว็บไซต์ว่าเป็นปัจจุบันหรือไม่	2 เดือน															
3	ทุกกลุ่ม/ฝ่ายรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามกรอบแนวทางการเปิดเผยข้อมูล	2 เดือน															
4	เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาตให้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์	1 เดือน															
5	ตรวจสอบข้อมูลบนเว็บไซต์ตามกรอบการเปิดเผยข้อมูลและรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการตามสมควร	1 เดือน															

หมายเหตุ : กรอบการดำเนินการอาจปรับเปลี่ยนแปลงไปตามความสอดคล้องกับกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เสริมสร้างองค์ความรู้ ด้านคุณธรรม จริยธรรม เพื่อป้องกันการกระทำผิดวินัย และการป้องกันการทุจริต

มิติที่ 4 : ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : เสริมสร้างการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ที่ 4.2 : เสริมสร้างองค์ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม เพื่อป้องกันการกระทำผิดวินัย และการป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัด 4.2.1 : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ 100 ของกลุ่มเป้าหมาย

แผนงาน/กิจกรรมย่อย : เผยแพร่องค์ความรู้ ด้านคุณธรรม จริยธรรม เพื่อป้องกันการกระทำผิดวินัย และการป้องกันการทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	1-2 สัปดาห์													การเผยแพร่องค์ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านช่องทางที่เหมาะสม จำนวน 24 ครั้ง ต่อปีงบประมาณ	กลุ่มวินัยฯ และศจท.	ไม่ใช้งบประมาณ
2	จัดทำร่างกำหนดแนวทางการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่เหมาะสมกับสภาวะการ	1-2 สัปดาห์															
3	เสนอกรมปศุสัตว์พิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	2 สัปดาห์															
4	ดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ตามแนวทางที่กำหนด	เดือนละ 2 ครั้ง															
5	สรุปผลการดำเนินการ และรายงานผลกรมปศุสัตว์พิจารณาสั่งการตามสมควร	1 เดือน															

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โครงการยกย่องหน่วยงานใสสะอาด

มิติที่ 4 : ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : เสริมสร้างการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ที่ 4.3 : กรมปศุสัตว์เป็นองค์กรที่ใสสะอาด

ตัวชี้วัด 4.3.1 : ร้อยละของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส

ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ 100

แผนงาน/กิจกรรมย่อย : โครงการยกย่องหน่วยงานใสสะอาด

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	ศึกษากรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)	2 เดือน													หน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ส่วนกลางระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า และสำนักงานปศุสัตว์เขต 1-9 ได้รับคะแนนผลการประเมินไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ITA กำหนด	กลุ่มวินัยฯ และศจท.	ไม่ใช้งบประมาณ
2	ทบทวนและปรับปรุงกรอบแนวทางการประเมินโครงการหน่วยงานใสสะอาดให้สอดคล้องตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์	1-2 เดือน															
3	เสนอกรมปศุสัตว์พิจารณาอนุมัติให้ดำเนินโครงการ	1-2 เดือน															
4	ดำเนินโครงการตามกรอบแนวทางที่กำหนด	3 เดือน															
5	สรุปผลและรายงานกรมปศุสัตว์พิจารณาสั่งการ	3 เดือน															

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โครงการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมปศุสัตว์

มิติที่ 5 : คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of work-life and work-life balance)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 : พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข และมีความผูกพันต่อองค์กร

เป้าประสงค์ที่ 5.1 : ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมปศุสัตว์ให้มีความสุขและมีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ตัวชี้วัด 5.1.1 : ร้อยละของบุคลากรกรมปศุสัตว์ที่ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ 50

แผนงาน/กิจกรรมย่อย : โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานด้วยกิจกรรม 5ส

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ กำหนดมาตรฐานกลางการจัดพื้นที่ 5ส และจัดทำแผนพร้อมแนวทางการดำเนินกิจกรรม 5ส เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ๕ส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	5 เดือน													ร้อยละ 50 ของบุคลากรกรมปศุสัตว์ที่ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตด้วยกิจกรรม 5 ส	กลุ่มสวัสดิการฯ	ไม่ใช้งบประมาณ
2	หน่วยงานจัดกิจกรรม Big Cleaning Day พร้อมพัฒนา/ปรับปรุง/แก้ไขอย่างต่อเนื่องตามข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการฯ ในปีที่ผ่านมา หรือดำเนินการตามมาตรฐานกลางที่กรมกำหนดเป็นอย่างน้อย	12 เดือน															
3	คณะอนุกรรมการฯ ออกตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินกิจกรรม 5ส (ตรวจให้คะแนน ให้คำปรึกษาและให้ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรม 5ส)	9 เดือน															

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
4	หน่วยงานรายงานผลการดำเนินกิจกรรม 5ส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามแบบฟอร์ม “รายงานผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567”	4 เดือน															
5	เลขานุการคณะอนุกรรมการฯ ส่วนกลางและสำนักงานปศุสัตว์เขต จัดทำบันทึกสรุปผลการออกตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินกิจกรรม 5ส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พร้อมระบุปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ โดยแนบรายงานการออกตรวจฯ (จุดเด่น-จุดด้อย)	3 เดือน															

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โครงการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมปศุสัตว์

มิติที่ 5 : คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of work-life and work-life balance)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 : พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข และมีความผูกพันต่อองค์กร

เป้าประสงค์ที่ 5.1 : ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมปศุสัตว์ให้มีความสุขและมีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ตัวชี้วัด 5.1.2 : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรกรมปศุสัตว์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ 60

แผนงาน/กิจกรรมย่อย : สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรกรมปศุสัตว์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต (โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานด้วยกิจกรรม 5ส)

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	วางแผนดำเนินการสำรวจความพึงพอใจต่อโครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานด้วยกิจกรรม 5 ส	1 เดือน													บุคลากรกรมปศุสัตว์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 มีความพึงพอใจต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต	กลุ่มสวัสดิการฯ	ไม่ใช้งบประมาณ
2	สร้างและทดสอบเครื่องมือในการเก็บข้อมูลสำรวจความพึงพอใจฯ	2 เดือน															
3	ดำเนินการสำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูล	2 เดือน															
4	วิเคราะห์และสรุปผล	2 เดือน															
5	รายงานผลการดำเนินงาน พร้อมปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	1 เดือน															

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โครงการสร้างความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อกรมปศุสัตว์

มิติที่ 5 : คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of work-life and work-life balance)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 : พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข และมีความผูกพันต่อองค์กร

เป้าประสงค์ที่ 5.2 : บุคลากรมีความผูกพันต่อกรมปศุสัตว์

ตัวชี้วัด 5.2.1 : ระดับความสำเร็จของการจัดทำและดำเนินการตามแผนการสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมปศุสัตว์

ค่าเป้าหมาย : ระดับ 5

แผนงาน/กิจกรรมย่อย : จัดทำแผนการสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อกรมปศุสัตว์

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	แต่งตั้งคณะทำงานสร้างความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อกรมปศุสัตว์	1 เดือน													แผนการสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อกรมปศุสัตว์	กลุ่มสวัสดิการฯ	5,270 บาท
2	ศึกษาข้อมูลและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนการสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อกรมปศุสัตว์	3 เดือน															
3	ประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) เพื่อหาปัจจัยเชิงลึกที่ส่งผลต่อความผูกพัน	4 เดือน															
4	จัดทำแผนการสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อกรมปศุสัตว์	5 เดือน															
5	เสนอกรมพิจารณาให้ความเห็นชอบและแจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบ	1 เดือน															