ACTION PLAN 2023

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR SCORECARD)
ของกรมปศุสัตว์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566

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

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1.1.1.1 (1) โครงการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมปศุสัตว์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2570
มิติที่ 1 : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1.1 : การพัฒนาและบริหารจัดการระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อความพร้อมสำหรับการบริหารงานและการเปลี่ยนแปลง
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 1.1.1 : มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจกรมปศุสัตว์
ตัวชี้วัด 1.1.1.1 : ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำและขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมปศุสัตว์	1 สัปดาห์													แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) กรมปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ 2565	กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลังและคณะทำงาน	
2	ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ปี 2564-2566 และข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและยุทธศาสตร์ของกรมปศุสัตว์ พ.ศ. 2566-2570 เพื่อกำหนดขั้นตอน วิธีการและแนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ปี 2567-2570	3 เดือน															

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อกำหนดกรอบ ทิศทาง และแนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมปศุสัตว์ให้สอดคล้องกับนโยบาย ภารกิจ และยุทธศาสตร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกรมปศุสัตว์ ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ก.พ. กำหนด	2 เดือน															
4	จัดทำรายละเอียด (ร่าง) แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ปี 2567-2570 ครบถ้วนทุกมิติตามมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ก.พ. กำหนด	4 เดือน															
5	เสนอ (ร่าง) แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2570 ให้ผู้บริหาร เห็นชอบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานทราบ	1 เดือน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1.1.1.1 (2) โครงการทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
มิติที่ 1 : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1.1 : การพัฒนาและบริหารจัดการระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อความพร้อมสำหรับการบริหารงานและการเปลี่ยนแปลง
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 1.1.1 : มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจกรมปศุสัตว์
ตัวชี้วัด 1.1.1.1 : ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	ทบทวนผลงานและข้อเสนอแนะการปรับปรุงการดำเนินการในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำร่างแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	3 วัน													แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) กรมปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ	กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลังและคณะทำงาน	
2	จัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เสนอผู้บริหารเห็นชอบ	2 สัปดาห์															
3	ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปี 2566	1 เดือน															

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน	2 สัปดาห์															
5	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน	2 สัปดาห์															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1.1.2.1 (3)โครงการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Workforce Analysis) ของกรมปศุสัตว์
มิติที่ 1 : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1.1 : การพัฒนาและบริหารจัดการระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อความพร้อมสำหรับการบริหารงานและการเปลี่ยนแปลง
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 1.1.2 วางแผนและบริหารกำลังคน (Workforce Planning and Deployment) ให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของกรมปศุสัตว์
ตัวชี้วัด 1.1.2.1 ระดับความสำเร็จในการวิเคราะห์อัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของกรมปศุสัตว์

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	วางแผน กำหนดแนวทาง และรายละเอียดการดำเนินการจัดทำแผนวิเคราะห์อัตรากำลัง	2 สัปดาห์													ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง (การเกลี่ยอัตรากำลัง/การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง) ของสำนักงานปศุสัตว์อำเภอ	กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลังและคณะทำงาน	
2	แจ้งหน่วยงานจัดทำรายละเอียดข้อมูลอัตรากำลัง ปริมาณงาน	1 เดือน															
3	รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำรายละเอียด และสรุปผลการดำเนินการจัดทำแผนวิเคราะห์อัตรากำลัง	2 เดือน															

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	ร่างแผนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งที่สอดคล้องกับค่างานอำเภอ เสนอผู้บริหารเห็นชอบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทุกหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการบริหารอัตรากำลัง	2 เดือน															
5	ดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง (การเกลี่ยอัตรากำลัง/การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง) ของสำนักงานปศุสัตว์อำเภอ	6 เดือน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1.1.2.1 (4) โครงการติดตามและประเมินผลการใช้อัตรากำลังของหน่วยงานกรมปศุสัตว์
มิติที่ 1 : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1.1 : การพัฒนาและบริหารจัดการระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อความพร้อมสำหรับการบริหารงานและการเปลี่ยนแปลง
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 1.1.2 : วางแผนและบริหารกำลังคน (Workforce Planning and Deployment) ให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของกรมปศุสัตว์
ตัวชี้วัด 1.1.2.1 : ระดับความสำเร็จในการวิเคราะห์อัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของกรมปศุสัตว์

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	วางแผนการติดตามการใช้อัตรากำลังพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์	2 สัปดาห์													รายงานการบริหารจัดการอัตรากำลังพนักงานราชการของหน่วยงานและข้อเสนอแนะเพื่อการบริหารอัตรากำลังที่เหมาะสม	กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลังและคณะทำงาน	
2	ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการใช้อัตรากำลังพนักงานราชการของหน่วยงาน ดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน	12 เดือน															
3	แจ้งให้หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ทบทวนและวิเคราะห์อัตรากำลังพนักงานราชการและแจ้งความประสงค์ขอคงอัตราหรือขอรับการจัดสรรอัตรากำลังเพิ่ม	1 เดือน															

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	จัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอรับการจัดสรรอัตรากำลัง การเกลี่ยอัตรากำลัง และการขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ เสนอคณะกรรมการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการกรมปศุสัตว์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ	2 สัปดาห์															
5	รายงานผลการพิจารณา พร้อมจัดทำกรอบอัตรากำลัง เสนอกรมปศุสัตว์พิจารณาอนุมัติ และดำเนินการเผยแพร่ประกาศกรอบอัตรากำลัง พร้อมแจ้งให้หน่วยงานดำเนินการสรรหาพนักงานราชการ	2 สัปดาห์															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1.1.2.1 (5) โครงการจัดทำแผนอัตรากำลังและบริหารกำลังคนเพื่อทดแทนการสูญเสียอัตราจากการเกษียณอายุราชการของกรมปศุสัตว์
มิติที่ 1 : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1.1 : การพัฒนาและบริหารจัดการระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อความพร้อมสำหรับการบริหารงานและการเปลี่ยนแปลง
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 1.1.2 : วางแผนและบริหารกำลังคน (Workforce Planning and Deployment) ให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของกรมปศุสัตว์
ตัวชี้วัด 1.1.2.2 : ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนและดำเนินการบริหารกำลังคนเพื่อทดแทนการสูญเสียอัตรา

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	ทบทวนผลการใช้อัตรากำลังของกรมปศุสัตว์ ประกอบการบริหารอัตรากำลัง โดยวิเคราะห์ สรุปผล และข้อเสนอแนะการดำเนินการในปีที่ผ่านมา	2 สัปดาห์													ผลประเมินการใช้อัตรากำลังของหน่วยงาน และข้อเสนอแนะเพื่อการบริหารอัตรากำลังที่เหมาะสม	กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลังและคณะทำงาน	
2	แจ้งหน่วยงานเพื่อทบทวนและวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังสำหรับทดแทนการสูญเสียอัตราจากการเกษียณอายุราชการ รองรับภารกิจของหน่วยงาน	3 วัน															
3	ศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผล และจัดทำรายละเอียดแผนอัตรากำลังของกรมปศุสัตว์ เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ พร้อมดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดกรมถือปฏิบัติ	2 เดือน															

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	ติดตามและประเมินผลการใช้แผนอัตรากำลังของกรมปศุสัตว์ ประกอบการบริหารอัตรากำลังในการจัดสรรอัตราว่างจากการเกษียณอายุราชการ หรือการขออัตราพนักงานราชการทดแทนการสูญเสียอัตราจากการเกษียณอายุราชการ	3 เดือน															
5	รายงานสรุปผล พร้อมจัดทำข้อเสนอให้ผู้บริหารเห็นชอบ	7 วัน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1.1.3.1 (6) โครงการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career to Calling) ของกรมปศุสัตว์
มิติที่ 1 : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1.1 : การพัฒนาและบริหารจัดการระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อความพร้อมสำหรับการบริหารงานและการเปลี่ยนแปลง
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 1.1.3 : การจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพของกรมปศุสัตว์ที่ชัดเจนและโปร่งใส
ตัวชี้วัด1.1.3.1 : ระดับความสำเร็จในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career to Calling) ของกรมปศุสัตว์

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	ศึกษาระเบียบและหลักเกณฑ์เบื้องต้นในการเข้าสู่ตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด	1 เดือน													เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการกรมปศุสัตว์ทุกตำแหน่ง	กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง	
2	ศึกษาโครงสร้างของตำแหน่งและการจัดกลุ่มตำแหน่งของกรมปศุสัตว์	1 เดือน															
3	ศึกษาและวิเคราะห์รูปแบบความก้าวหน้าของข้าราชการทุกตำแหน่งของกรมปศุสัตว์	2 เดือน															
4	จัดทำเส้นทางเดินสายอาชีพของข้าราชการทุกตำแหน่งของกรมปศุสัตว์	3 เดือน															
5	เสนอกรมปศุสัตว์ พิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	1 เดือน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1.2.1.1(8) แผนการจัดทำระบบบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ
มิติที่ 1 : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์(Strategic Alignment)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1.2 : การบริหารกำลังคนที่มีทักษะและสมรรถนะสูง
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 1.2.1 : มีระบบบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ
ตัวชี้วัด1.2.1.1 : ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2564			ปี พ.ศ. 2565									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	ตรวจสอบคลังรายชื่อบุคลากรกำลังคนคุณภาพ กรมปศุสัตว์ (DLD Talent Pool)	3 เดือน													DLD Talent Pool	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	
2	ดำเนินการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพด้วยระบบ ดังนี้ HiPPS / นักเรียนทุน / New Wave /นปร.	12 เดือน													ระบบการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ		
3	ดำเนินการพัฒนากำลังคนคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	12 เดือน													กำลังคนคุณภาพได้รับการพัฒนาทักษะ/ความรู้ในการปฏิบัติงาน		
4	ประชุมและสรุปผลการดำเนินการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ	1 เดือน													ข้อมูลการดำเนินการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ		
5	เสนอผลการดำเนินการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพแก่กรมปศุสัตว์	2 สัปดาห์													ข้อเสนอในการดำเนินการเพื่อใช้ในการพัฒนา ปรับปรุง การดำเนินการบริหารกำลังคนคุณภาพของหน่วยงาน		

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1.3.1.1(9) โครงการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ของกรมปศุสัตว์ (Succession Plan)
มิติที่ 1 : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์(Strategic Alignment)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1.3 : การสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้ได้มาซึ่งกำลังคนที่สอดคล้องตามภารกิจของกรมปศุสัตว์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 1.3.1 : มีการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ
ตัวชี้วัด1.3.1.1 : ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (Succession Plan)
ตัวชี้วัด1.3.1.2 : ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (Succession Plan) อย่างมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	ทบทวนการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และกำหนดตำแหน่งเป้าหมาย	2 สัปดาห์													ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (Succession Plan)	กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	
2	แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ ประชุมกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ของกรมปศุสัตว์	1 เดือน															
3	เสนอกรมปศุสัตว์เห็นชอบเกณฑ์การคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งของกรมปศุสัตว์	1 สัปดาห์															
4	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก และประกาศรับสมัคร	1 เดือน															
5	สรรหาและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกที่กรมปศุสัตว์กำหนด และประกาศผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อนำไปพัฒนาศักยภาพผู้สืบทอดตำแหน่ง(พัฒนาบุคลากร)	1 เดือน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1.3.2.1 (10) โครงการจัดทำแผนการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคคลตามกรอบอัตรากำลังกรมปศุสัตว์
มิติที่ 1 : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์(Strategic Alignment)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1.3 : การสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้ได้มาซึ่งกำลังคนที่สอดคล้องตามภารกิจของกรมปศุสัตว์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 1.3.2 : มีแผนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งให้ได้มาซึ่งกำลังคนที่สอดคล้องตามกรอบอัตรากำลัง
ตัวชี้วัด1.1.3.2 : ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสรรหา บรรจุ แต่งตั้งที่มีประสิทธิภาพ
ตัวชี้วัด1.1.3.2 : ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนสรรหา บรรจุ แต่งตั้งที่มีประสิทธิภาพตามกรอบอัตรากำลังในการบริหารจัดการ

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	การคัดเลือกบุคคล ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส	1 เดือน													ระดับความสำเร็จ	กลุ่มสรรหา	
2	การประเมินบุคคล ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ	1 เดือน													ในการจัดทำและ	และบรรจุ	
3	การกลั่นกรองผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อประเภทอำนวยการ	5 เดือน													ดำเนินการตาม	แต่งตั้ง	
4	การบรรจุและแต่งตั้งตามแผนการสรรหาฯ	6 เดือน													แผนสรรหา บรรจุ		
5	สรุปผลการดำเนินการตามแผนฯ	5 วัน													แต่งตั้ง ที่มี		

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.1.1.1 (11) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

มิติที่ 2 : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2.1 : การพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยแนวคิดและเทคโนโลยีสมัยใหม่

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 2.1.1 : ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

ตัวชี้วัด 2.1.1.1 : ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงกระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	ศึกษารายละเอียดการประเมินบุคคลและผลงานฯ รวบรวมปัญหาที่พบจากการดำเนินการตามประกาศ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ ลงวันที่ 28 ม.ค.65	3 เดือน													หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด	กลุ่มพัฒนาระบบฯ	
2	จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานฯ ที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด	1 เดือน															
3	นำร่างประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานฯ เสนออธิบดีกรมปศุสัตว์ เพื่อขออนุมัติ ให้เสนอ อ.ก.พ.กรมปศุสัตว์ พิจารณา	2 สัปดาห์															
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานฯ ให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน	3 เดือน															
5	การสร้างความรับรู้และความเข้าใจ โดยการใช้สื่อต่างๆ เช่น การจัดทำ infografic หรือ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ Zoom meeting)	6 เดือน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.1.1.1 (12) โครงการทบทวนกระบวนงานและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)
มิติที่ 2 : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2.1 : การพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยแนวคิดและเทคโนโลยีสมัยใหม่
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 2.1.1 : ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
ตัวชี้วัด 2.1.1.2 : ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	แจ้งเวียน กลุ่ม/ฝ่าย ภายในกองการเจ้าหน้าที่ ทบทวนกระบวนงานตามภารกิจหลัก	2 สัปดาห์													คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของกองการเจ้าหน้าที่	ฝ่ายบริหารทั่วไปและกลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบภารกิจที่มีการปรับปรุงกระบวนงาน	
2	จัดทำแผนและกำหนดแนวทางการปรับปรุงกระบวนงาน	2 สัปดาห์															
3	จัดทำผังกระบวนงาน (Work Flow) ที่ปรับปรุงใหม่ พร้อมแสดงการเปรียบเทียบกับกระบวนงานเดิม	2 สัปดาห์															
4	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เสนอผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ พิจารณาเห็นชอบ	1 เดือน															
5	เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ในรูปแบบ E-Book ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน	7 เดือน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.2.1.1(13) โครงการปรับปรุงฐานข้อมูลของบุคลากรกรมปศุสัตว์ ให้ถูกต้อง เที่ยงตรง และเป็นปัจจุบัน

มิติที่ 2 : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2.2 : การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 2.2.1 : มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรสำหรับบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้อง เที่ยงตรง และเป็นปัจจุบัน

ตัวชี้วัดที่ 2.2.1.1 : ร้อยละของบุคลากรที่มีฐานข้อมูลถูกต้อง เที่ยงตรง และเป็นปัจจุบัน

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	ทบทวนการดำเนินการ (Action Plan) และกำหนดแนวทางการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้อง	2 เดือน													ผู้ที่ใช้งานระบบฐานข้อมูลบุคลากรมีความพึงพอใจมากกว่าหรือ เท่ากับร้อยละ 80	กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ	
2	แจ้งเวียนข้อมูลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เพื่อปรับปรุงและบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ให้เป็นปัจจุบัน	1 เดือน															
3	จัดทำหนังสือเวียนการใช้ระบบ DPIS พร้อมจัดเตรียมเอกสารคู่มือการเข้าใช้งานเพื่อประชาสัมพันธ์ แนะนำการใช้ระบบผ่านทางหนังสือเวียนไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และ Website	1 เดือน															
4	ประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูล	5 เดือน															
5	พิจารณาสรุปผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ที่ใช้งานระบบฐานข้อมูลบุคลากรเสนอผู้บริหาร	2 เดือน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.2.1.1(14) โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้ที่ใช้งานระบบฐานข้อมูลบุคลากรกรมปศุสัตว์
มิติที่ 2 : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2.2 : การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 2.2.1 : มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรสำหรับบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้อง เที่ยงตรง และทันสมัย
ตัวชี้วัดที่ 2.2.1.2 : ร้อยละความพึงพอใจของผู้ที่ใช้งานระบบฐานข้อมูลบุคลากร

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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													ผู้ที่ใช้งานระบบฐานข้อมูลบุคลากรมีความพึงพอใจมากกว่าหรือ เท่ากับร้อยละ 80	กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ	
2	จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ที่ใช้งานระบบฐานข้อมูลบุคลากร โดยใช้แบบสำรวจผ่านระบบออนไลน์	1 เดือน															
3	รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับจากผู้ที่ใช้งานระบบฐานข้อมูลบุคลากร	3 เดือน															
4	ประเมินผลความพึงพอใจของผู้ที่ใช้งานระบบฐานข้อมูลบุคลากร	2 เดือน															
5	พิจารณาสรุปผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ที่ใช้งานระบบฐานข้อมูลบุคลากรเสนอผู้บริหาร	1 เดือน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.2.2.1(15) โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรกรมปศุสัตว์
มิติที่ 2 : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2.2 : การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 2.2.2 : มีระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล สามารถนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด
ตัวชี้วัดที่ 2.2.2.1 : ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อช่วยในการบริหารจัดการ

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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) และกำหนดแนวทางการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศของกรมปศุสัตว์	2 เดือน													ระบบฐานข้อมูลบุคลากรกรมปศุสัตว์ สามารถนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ	
2	รวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการใช้งานระบบฐานข้อมูลบุคลากร เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการในการใช้งาน	3 เดือน															
3	รวบรวมข้อมูลและโปรแกรมการใช้งานที่มีอยู่มาเชื่อมโยงกับระบบสำนักงาน ก.พ. เพื่อจัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากรกรมปศุสัตว์	6 เดือน															
4	ดำเนินการทดสอบระบบฐานข้อมูลบุคลากรกรมปศุสัตว์	6 เดือน															
5	ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ	2 เดือน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.2.2.2(16) โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) เพื่อใช้สำหรับการลา (ระบบ online)

มิติที่ 2 : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2.2 : การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 2.2.2 : มีระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล สามารถนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด

ตัวชี้วัดที่ 2.2.2.2 : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS)

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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) และกำหนดแนวทางการลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ในระบบ DPIS สำหรับบุคลากรสังกัดส่วนกลาง กรมปศุสัตว์	1 เดือน													บุคลากรสังกัดส่วนกลางกรมปศุสัตว์ ดำเนินการลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ในระบบ DPIS ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ	
2	แจ้งเวียนหน่วยงานในพื้นที่ส่วนกลาง กรมปศุสัตว์ เพื่อทราบและขอรายชื่อผู้ตรวจสอบวันลา ผู้อนุมัติการลา เพื่อดำเนินการเปิดสิทธิให้เจ้าหน้าที่กอง/สำนัก	2 เดือน															
3	จัดทำคู่มือการลาในระบบ DPIS แจ้งเวียนหน่วยงานส่วนกลาง กรมปศุสัตว์	2 เดือน															
4	เปิดสิทธิให้เจ้าหน้าที่กอง/สำนักตรวจสอบวันลาและเป็นผู้อนุมัติการลาเพื่อดำเนินการในระบบ DPIS พร้อมแจ้งเวียนหน่วยงานส่วนกลางให้ดำเนินการลาในระบบ DPIS	2 เดือน															
5	ติดตามและประเมินผล การลาระบบ Online ผ่านระบบ DPIS	6 เดือน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.2.2.2(17) โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับใช้ในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (PMs)

มิติที่ 2 : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2.2 : การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 2.2.2 : มีระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล สามารถนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด

ตัวชี้วัดที่ 2.2.2.1 : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS)

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	ทบทวนขอบเขตการดำเนินงานและกำหนดแนวทางการใช้งานระบบ DPIS ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ (PMs)	1 เดือน													บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (PMs) ในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล DPIS ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ	
2	สรุปขอบเขตการดำเนินงานและแนวทางการใช้งานระบบ DPIS ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ (PMs) และเปิดสิทธิให้คณะทำงานเข้าถึงข้อมูลในระบบ DPIS	2 เดือน															
3	พัฒนาข้อมูลในระบบ DPIS เกี่ยวกับประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ (PMs) ให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน เพื่อรองรับสนับสนุนการทำงาน	2 เดือน															
4	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ (PMs) บุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ผ่านระบบ DPIS	2 ครั้ง															
5	ติดตามและประเมินผล การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ (PMs) ผ่านระบบ DPIS	2 ครั้ง															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.2.3.1(18) โครงการพัฒนาช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัยภายในกรมปศุสัตว์

มิติที่ 2 : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2.2 : การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 2.2.3 : พัฒนาช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัยภายในองค์กร

ตัวชี้วัดที่ 2.2.2.1 : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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) และกำหนดแนวทางพัฒนาช่องทางการสื่อสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	1 เดือน													ข้าราชการกรมปศุสัตว์ สามารถยื่นคำขอ คัดสำเนา ก.พ.7 ผ่านระบบ Online ได้	กลุ่มทะเบียน ประวัติและ บำเหน็จความชอบ	
2	พัฒนาช่องทางการสื่อสารด้านการขอคัดสำเนา ก.พ.7 ผ่านระบบ Online	2 เดือน															
3	ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์หรือทาง QR Code ให้บุคลากรใน กรมปศุสัตว์รับทราบโดยทั่วกันทางเว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่	3 เดือน															
4	ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการขอคัดสำเนา ก.พ.7 ในระบบ Online โดยผู้ขอรับบริการต้องสแกนสำเนาบัตรประชาชนแนบ เพื่อยืนยันตัวตน	12 เดือน															
5	ติดตามและประเมินผล การขอคัดสำเนา ก.พ.7 ระบบ Online	12 เดือน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.1.1.2 (19) ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร กรมปศุสัตว์ ปี 64 - 66 (HRD Plan 64 - 66)
มิติที่ 3 : ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3.1 การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และสมรรถนะในการ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมปศุสัตว์
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 3.1.1 บุคลากรกรมปศุสัตว์มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมและปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ
ตัวชี้วัดที่ 3.1.1.1: ร้อยละบุคลากรที่พัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร กรมปศุสัตว์ ปี 64 - 66 (HRD Plan 64 - 66)

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	ทบทวนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร กรมปศุสัตว์ ปี 64 - 66 (HRD Plan 64 - 66)	1 เดือน													ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร กรมปศุสัตว์ ปี 64 - 66 (HRD Plan 64 - 66)	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	
2	สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ กับทุกหน่วยงานกรมปศุสัตว์	2 เดือน													การสร้างความรับรู้ในการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร กรมปศุสัตว์ ปี 64 - 66 (HRD Plan 64 - 66)	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	
3	กรมปศุสัตว์ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร กรมปศุสัตว์ ปี 64 - 66 (HRD Plan 64 - 66)	10 เดือน													บุคลากรกรมฯได้รับการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ฯ	ทุกหน่วยงาน	
4	ทุกหน่วยงานรายงานผลกรพัฒนาบุคลากรของแต่ละหน่วยงาน ไปยัง กองการเจ้าหน้าที่	1 เดือน													ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรที่สำเร็จตามยุทธศาสตร์ฯ	ทุกหน่วยงาน	
5	กองการเจ้าหน้าที่ รวบรวมข้อมูลการพัฒนาบุคลากร นำมาประมวลผลและนำเสนอกรมปศุสัตว์	1 เดือน													ข้อมูลสรุปผลการพัฒนาบุคลากรที่สำเร็จตามยุทธศาสตร์ฯ	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.1.1.2 (20) โครงการจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกรมปศุสัตว์ เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล
มิติที่ 3 : ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3.1 การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และสมรรถนะในการ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมปศุสัตว์
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 3.1.1 บุคลากรกรมปศุสัตว์มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมและปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ
ตัวชี้วัดที่ 3.1.1.2 : ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกรมปศุสัตว์ เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกรมปศุสัตว์	3 เดือน													ข้อมูลพื้นฐานเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกรมปศุสัตว์	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	
2	จัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกรมปศุสัตว์	2 เดือน													แผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกรมปศุสัตว์	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	
3	สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ กับทุกหน่วยงานกรมปศุสัตว์	6 เดือน													การสร้างความรับรู้ในการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกรมปศุสัตว์	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	
4	กรมปศุสัตว์ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกรมปศุสัตว์	6 เดือน													บุคลากรกรมฯได้รับการพัฒนาตามแผนฯ	ทุกน่วยงาน	
5	กองการเจ้าหน้าที่ กำกับดูแล สรุปผลการพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์ตามแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกรมปศุสัตว์ เสนอกรมปศุสัตว์	6 เดือน													ข้อมูลสรุปผลการพัฒนาบุคลากรที่สำเร็จตามแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกรมปศุสัตว์	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.1.1.3 (21) โครงการพัฒนาชุดทักษะที่จำเป็นอนาคต (Future Skill) ของบุคลากรกรมปศุสัตว์
มิติที่ 3 : ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3.1 การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และสมรรถนะในการ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมปศุสัตว์
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 3.1.1 บุคลากรกรมปศุสัตว์มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมและปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ
ตัวชี้วัดที่ 3.1.1.3 : ระดับความสำเร็จในการจัดทำโครงการพัฒนาชุดทักษะที่จำเป็นอนาคต (Future Skill) ของบุคลากรกรมปศุสัตว์

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำชุดทักษะที่จำเป็นอนาคต (Future Skill) ของบุคลากรกรมปศุสัตว์	1 เดือน													ข้อมูลพื้นฐานเพื่อการจัดทำชุดทักษะที่จำเป็นอนาคต (Future Skill) ของบุคลากรกรมปศุสัตว์	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	
2	วิเคราะห์ความจำเป็นของทักษะในด้านต่างๆ และระบุกลุ่มเป้าหมาย	1 เดือน													ข้อมูลเพื่อการจัดทำชุดทักษะที่จำเป็นอนาคต (Future Skill) ของบุคลากรกรมปศุสัตว์		
3	จัดทำรายละเอียดโครงการพัฒนาชุดทักษะที่จำเป็นอนาคต (Future Skill) ของบุคลากรกรมปศุสัตว์	3 เดือน													ชุดทักษะที่จำเป็นอนาคต (Future Skill) ของบุคลากรกรมปศุสัตว์		
4	เสนอกรมฯเพื่อพิจารณาชุดทักษะที่จำเป็นอนาคต (Future Skill) ของบุคลากรกรมปศุสัตว์	1 เดือน													ชุดทักษะที่จำเป็นอนาคต (Future Skill) ของบุคลากรกรมปศุสัตว์		
5	สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ กับทุกหน่วยงานกรมปศุสัตว์	9 เดือน													การสร้างความรับรู้ในการพัฒนาบุคลากรตามชุดทักษะที่จำเป็นอนาคต (Future Skill) ของบุคลากรกรมปศุสัตว์		

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.1.2.1 (22) โครงการจัดการความรู้ ของกรมปศุสัตว์ (KM DLD)
มิติที่ 3 : ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3.1 การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และสมรรถนะในการ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมปศุสัตว์
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 3.1.2 มีกระบวนการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ
ตัวชี้วัดที่ 3.1.2.1 : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	จัดทำแผนการจัดการความรู้ ของกรมปศุสัตว์ (KM DLD)	2 เดือน													แผนการจัดการความรู้ ของกรมปศุสัตว์ (KM DLD)	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	
2	สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ กับทุกหน่วยงานกรมปศุสัตว์	2 เดือน													การสร้างความเข้าใจในแผนการจัดการความรู้ ของกรมปศุสัตว์ (KM DLD)		
3	หน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์ดำเนินการจัดการความรู้	6 เดือน													หน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ของกรมปศุสัตว์		
4	หน่วยงานส่งหัวข้อการจัดการความรู้มายังกองการเจ้าหน้าที่	1 เดือน													กิจกรรมการจัดการความรู้ที่โดนเด่นและเป็นประโยชน์ต่อกรมปศุสัตว์		
5	การนำเสนอการจัดการความรู้ ของกรมปศุสัตว์ (KM DLD) ผ่านระบบออนไลน์	1 เดือน													การนำเสนอการจัดการความรู้ที่โดนเด่นและเป็นประโยชน์ต่อกรมปศุสัตว์		

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.1.2.2 (23) โครงการเสริมสร้างทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ (Self-Learning DLD)
มิติที่ 3 : ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3.1 การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และสมรรถนะในการ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมปศุสัตว์
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 3.1.2 มีกระบวนการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ
ตัวชี้วัดที่ 3.1.2.2 : ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2564			ปี พ.ศ. 2565									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	วางแผน ออกแบบ และกำหนดรายละเอียดการสร้างระบบการเรียนรู้ด้วยสื่อออนไลน์ พร้อมเสนอกรมปศุสัตว์เห็นชอบ	1 สัปดาห์													ระบบการเรียนรู้ทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการปศุสัตว์สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ด้วยสื่อออนไลน์	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	
2	สำรวจข้อมูลทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการปศุสัตว์สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ ที่จะสามารถปฏิบัติงานในพื้นที่หรือในหน่วยงานได้อย่างเข้าใจถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน	1 เดือน															
3	วิเคราะห์ข้อมูลทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการปศุสัตว์สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ที่ได้จากการสำรวจ พร้อมผลสรุปความรู้หรือทักษะพื้นฐานที่จำเป็น	2 เดือน															
4	จัดทำสื่อออนไลน์โดยการบันทึกการบรรยายความรู้หรือทักษะจากวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานในแต่ละสายงาน	2 เดือน															
5	ดำเนินเสนอกรมปศุสัตว์เพื่อขอเปิดระบบการเรียนรู้ด้านการปศุสัตว์ ด้วยสื่อออนไลน์สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่	1 เดือน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.2.1.1 (24) โครงการติดตามและประเมินผลระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน
มิติที่ 3 : ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3.2 การนำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานไปใช้อย่างครอบคลุมทุกมิติอย่างมีประสิทธิภาพ
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 3.2.1 นำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานไปใช้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
ตัวชี้วัดที่ 3.2.1.1 : ระดับความสำเร็จของการประเมินผลระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	ศึกษานโยบายกรมปศุสัตว์ นโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แผนยุทธศาสตร์ของกรมปศุสัตว์ รวมไปถึงแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ	1 เดือน													เพื่อนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการของหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกอง มาวิเคราะห์หาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยมุ่งเน้นที่การพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกระดับ ในรอบปีถัดไป มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับกรมและระดับกระทรวง สามารถขับเคลื่อนนโยบายของกรมปศุสัตว์ให้บรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มพัฒนาระบบฯ	
2	ดำเนินการจัดประชุมหารือหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ หน่วยงานที่มีหน้าที่สนับสนุนนโยบายของกรมปศุสัตว์ เพื่อดำเนินการวางแผนกำหนดตัวชี้วัดสำหรับประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมตามระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งรวบรวม และสรุปรายละเอียดตัวชี้วัด เสนอกรมฯ เพื่อขอรับการพิจารณาอนุมัติ	2 เดือน															
3	แจ้งหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม รับทราบกรอบการประเมินฯ และจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดตามบทบาทภารกิจของแต่ละหน่วยงาน เสนอผู้บริหาร	1 เดือน															
4	ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ดำเนินการปีงบประมาณ ละ 2 รอบ	2 สัปดาห์															
5	รวบรวมผลการประเมินฯ จากหน่วยงาน รายงานผู้บริหารและแจ้งผู้รับการประเมินฯ	1 เดือน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

4.1.1.1 (25) โครงการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งและประเมินบุคคล
มิติที่ 4 : ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4.1 การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 4.1.1 มีการสื่อสารหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างทั่วถึง
ตัวชี้วัดที่ 4.1.1.1 : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเปิดเผยขั้นตอน วิธีการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และประเมินบุคคล

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมาย
			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	กำหนดแนวทาง และแผนการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งและประเมินบุคคล	1 เดือน													ระดับความสำเร็จของการดำเนินการประชาสัมพันธ์เปิดเผยขั้นตอนวิธีการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และประเมินบุคคล	กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	
2	ดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ขั้นตอน วิธีการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และประเมินบุคคล	9 เดือน															
3	ดำเนินการประชาสัมพันธ์ตามแผนฯ	9 เดือน															
4	ประเมินผล ผลสำเร็จของแผนการประชาสัมพันธ์ฯ	1 เดือน															
5	สรุปผลการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งและประเมินบุคคล	1 เดือน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

4.2.1.1 (26) โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมปศุสัตว์ในการดำเนินงาน ITA
มิติที่ 4 : ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4.2 ยกระดับความโปร่งใสและสร้างความศรัทธาในการบริหารทรัพยากรบุคคล
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 4.2.1 การยกระดับความโปร่งใสและสร้างความศรัทธาในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ตัวชี้วัดที่ 4.2.1.1 : ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการ/กิจกรรม เพื่อยกระดับความโปร่งใสและสร้างความศรัทธาในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสนการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2565 เสนออธิบดีกรมปศุสัตว์ทราบ	6 เดือน													ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	ศปท. กรมปศุสัตว์	*เกณฑ์การประเมินและกรอบระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
2	เสนออธิบดีกรมปศุสัตว์รับทราบกรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	6 เดือน															
3	นำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3 เดือน															
4	แจ้งหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดำเนินการตอบแบบวัดความรับรู้ IIT และ EIT	6 เดือน															
5	รวบรวมข้อมูลและดำเนินการตอบแบบเปิดเผยข้อมูล OIT และนำหลักฐานเข้าสู้ระบบ ITAS	7 เดือน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

4.2.1.1 (27) โครงการจัดการข้อร้องเรียน
มิติที่ 4 : ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4.2 ยกระดับความโปร่งใสและสร้างความศรัทธาในการบริหารทรัพยากรบุคคล
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 4.2.1 การยกระดับความโปร่งใสและสร้างศรัทธาในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ตัวชี้วัดที่ 4.2.1.1 : ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการ/กิจกรรม เพื่อยกระดับความโปร่งใสและสร้างความศรัทธาในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	รับเรื่องร้องเรียนในระบบ/หลักฐานการลงทะเบียน	12 เดือน													เพื่อให้การดำเนินงานของกรมปศุสัตว์เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	ศูนย์รับข้อร้องเรียนกรมปศุสัตว์	*ขั้นตอน/วิธีการอาจเปลี่ยนแปลงตามโครงการพัฒนาการจัดการข้อร้องเรียน
2	เสนอผู้มีอำนาจมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบ ภายใน 15 วัน ของแต่ละเรื่อง	12 เดือน															
3	ติดตามความคืบหน้าการดำเนินการตรวจสอบทุกๆ 15 วัน	12 เดือน															
4	จัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานเสนอกรมปศุสัตว์ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน	12 เดือน															
5	จัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดการข้อร้อเรียนประจำปี เสนอกรมปศุสัตว์ทุกสิ้นปีงบประมาณ	3 เดือน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

4.2.1.1 (28) โครงการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรมกับบุคลากรกรมปศุสัตว์
มิติที่ 4 : ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4.2 ยกระดับความโปร่งใสและสร้างความศรัทธาในการบริหารทรัพยากรบุคคล
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 4.2.1 การยกระดับความโปร่งใสและสร้างความศรัทธาในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ตัวชี้วัดที่ 4.2.1.1 : ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการ/กิจกรรม เพื่อยกระดับความโปร่งใสและสร้างความศรัทธาในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม	3 เดือน													เพื่อยกระดับความโปร่งใสและสร้างความศรัทธาในการบริหารทรัพยากรบุคคล	ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตกรมปศุสัตว์	*กรอบระยะเวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมกับสภาวะการณ์
2	เสนอกรมปศุสัตว์พิจารณาเห็นชอบดำเนินการ	3 เดือน															
3	นำข้อมูลมากำหนดแนวทางดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่เหมาะสมกับสภาวะการณ์	12 เดือน															
4	ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม	12 เดือน															
5	สรุปการดำเนินการเสนอกรมปศุสัตว์รับทราบ	3 เดือน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

4.2.1.1 (29) โครงการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านวินัยกับบุคลากรกรมปศุสัตว์
มิติที่ 4 : ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4.2 ยกระดับความโปร่งใสและสร้างความศรัทธาในการบริหารทรัพยากรบุคคล
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 4.2.1 การยกระดับความโปร่งใสและสร้างความศรัทธาในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ตัวชี้วัดที่ 4.2.1.1 : ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการ/กิจกรรม เพื่อยกระดับความโปร่งใสและสร้างความศรัทธาในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านวินัย	3 เดือน													เพื่อยกระดับความโปร่งใสและสร้างความศรัทธาในการบริหารทรัพยากรบุคคล	กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม	*กรอบระยะเวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมกับสภาวะการณ์
2	เสนอกรมปศุสัตว์พิจารณาเห็นชอบดำเนินการ	3 เดือน															
3	นำข้อมูลมากำหนดแนวทางดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่เหมาะสมกับสภาวะการณ์	12 เดือน															
4	ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม	12 เดือน															
5	สรุปการดำเนินการเสนอกรมปศุสัตว์รับทราบ	3 เดือน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

4.2.1.1 (30) โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
มิติที่ 4 : ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4.2 ยกระดับความโปร่งใสและสร้างความศรัทธาในการบริหารทรัพยากรบุคคล
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 4.2.1 การยกระดับความโปร่งใสและสร้างความศรัทธาในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ตัวชี้วัดที่ 4.2.1.1 : ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการ/กิจกรรม เพื่อยกระดับความโปร่งใสและสร้างความศรัทธาในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ	3 เดือน													เพื่อยกระดับความโปร่งใสและสร้างความศรัทธาในการบริหารทรัพยากรบุคคล	ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต กรมปศุสัตว์	*กรอบระยะเวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมกับสภาวะการณ์
2	เสนอกรมปศุสัตว์พิจารณาเห็นชอบดำเนินการ	3 เดือน															
3	นำข้อมูลมากำหนดแนวทางดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่เหมาะสมกับสภาวะการณ์	12 เดือน															
4	ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม	12 เดือน															
5	สรุปการดำเนินการเสนอกรมปศุสัตว์รับทราบ	3 เดือน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

4.2.1.1 (31) โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรกรมปศุสัตว์
มิติที่ 4 : ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4.2 ยกระดับความโปร่งใสและสร้างความศรัทธาในการบริหารทรัพยากรบุคคล
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 4.2.1 การยกระดับความโปร่งใสและสร้างความศรัทธาในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ตัวชี้วัดที่ 4.2.1.1 : ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการ/กิจกรรม เพื่อยกระดับความโปร่งใสและสร้างความศรัทธาในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	เสนออนุมัติโครงการและแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก	4 เดือน													เพื่อยกระดับความโปร่งใสและสร้างความศรัทธาในการบริหารทรัพยากรบุคคล	ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตกรมปศุสัตว์	*กรอบระยะเวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมกับสภาวะการณ์
2	ดำเนินการประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา	3 เดือน															
3	ดำเนินการประกาศโครงการและหลักเกณฑ์	3 เดือน															
4	ดำเนินการคัดเลือก	7 เดือน															
5	สรุปผลการพิจารณาคัดเลือกเสนออธิบดีกรมปศุสัตว์ ประกาศผลการพิจารณา	3 เดือน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

5.1.1.1 (32) โครงการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมปศุสัตว์
มิติที่ 5 : คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work - Life and Work - life balance)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5.1 การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 5.1.1 เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมปศุสัตว์ให้มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานและสร้างความผูกพันในองค์กร
ตัวชี้วัดที่ 5.1.1.1 : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมปศุสัตว์

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	ประชาสัมพันธ์แผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมฯ ปี 2565-2568 และรายงานผลปี 65 ให้หน่วยงานทราบ	12 เดือน													ร้อยละ 80 ของหน่วยงานที่เข้าร่วมมีการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมปศุสัตว์ครบทุกมิติ	กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์	
2	ให้หน่วยงานกำหนดแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ปี 2566 ของหน่วยงาน โดยให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ฯ ของกรมปศุสัตว์	2 เดือน															
3	หน่วยงานดำเนินการตามแผนที่กำหนด และจัดเก็บภาพกิจกรรม	10 เดือน															
4	ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมในแต่ละมิติ	9 เดือน															
5	รวบรวมผลการดำเนินงานของทุกหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการเพื่อสรุปรายงานผลการดำเนินงานและประเมินผล	2 เดือน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

5.1.1.1 (33) โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานด้วยกิจกรรม 5ส
มิติที่ 5 : คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work - Life and Work - life balance)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5.1 การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 5.1.1 เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมปศุสัตว์ให้มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานและสร้างความผูกพันในองค์กร
ตัวชี้วัดที่ 5.1.1.1 : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมปศุสัตว์

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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 กำหนดมาตรฐานการจัดพื้นที่ 5ส จัดทำแผน พร้อมแนวทางการดำเนินกิจกรรม 5ส และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม 5ส ประจำปี 2566	3 เดือน													หน่วยงานของกรมปศุสัตว์ทุกแห่งดำเนินกิจกรรม 5ส อย่างต่อเนื่อง	กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์	กิจกรรม 5ส เป็นกิจกรรมด้านการทำงานตามแผนกลยุทธ์คุณภาพชีวิต 2566-2568
2	Big Cleaning Day และ ดำเนินกิจกรรม 5ส	12 เดือน															
3	ตรวจติดตามผลการดำเนินการ ให้คะแนน ตัดสิน ประกาศผล และมอบรางวัล	4 เดือน															
4	หน่วยงานพัฒนา ปรับปรุง/แก้ไขตามข้อเสนอแนะ เพื่อดำเนินกิจกรรม 5ส อย่างต่อเนื่อง	2 เดือน															
5	รวบรวมผลการดำเนินงานของทุกหน่วยงาน เพื่อสรุปรายงานผลการดำเนินงานและประเมินผล	1 เดือน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

5.1.1.2 (34) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพเครือข่ายการมีส่วนร่วมการดำเนินการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
มิติที่ 5 : คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work - Life and Work - life balance)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5.1 การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 5.1.1 เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมปศุสัตว์ให้มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานและสร้างความผูกพันในองค์กร
ตัวชี้วัดที่ 5.1.1.2 : ร้อยละของเครือข่ายมีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมปศุสัตว์

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	กำหนดให้หน่วยงานแต่งตั้งเครือข่ายการมีส่วนร่วมการดำเนินการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต โดยการตรวจสอบ/ปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน	3 เดือน													ร้อยละ 100 ของเครือข่ายมีความรู้ความเข้าใจและมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมปศุสัตว์	กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์	กำหนดให้ทุกหน่วยงานมีเครือข่ายอย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คน
2	จัดทำทำเนียบเครือข่ายฯ และประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานทราบ	12 เดือน															
3	ให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่เครือข่ายในเรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดทำแผนฯ การจัดกิจกรรม การรายงานผลการดำเนินงานรวมทั้งแลกแปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน	2 เดือน															
4	หน่วยงานดำเนินการตามแผน โดยเครือข่ายเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้	12 เดือน															
5	รวบรวมผลการดำเนินงานของทุกหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการเพื่อสรุปรายงานผลการดำเนินการและประเมินผล	1 เดือน															

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กองการเจ้าหน้าที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

5.1.1.4 (36) โครงการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการของกรมปศุสัตว์
มิติที่ 5 : คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work - Life and Work - life balance)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5.1 การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 5.1.1 เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมปศุสัตว์ให้มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานและสร้างความผูกพันในองค์กร
ตัวชี้วัดที่ 5.1.1.4 : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการของกรมปศุสัตว์

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			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	สร้างเครื่องมือในการเก็บข้อมูลความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการของกรมปศุสัตว์ เช่น การใช้แบบสอบถามเพื่อสำรวจความพึงพอใจ	3 เดือน													ร้อยละ 80 ของบุคลากรมีความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของกรมปศุสัตว์ ในระดับมาก	กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์	อย่างน้อย 1 สวัสดิการ
2	ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของกรมปศุสัตว์โดยผ่านการใช้เครื่องมือที่กำหนด	2 เดือน															
3	นำข้อมูลมาวิเคราะห์	2 เดือน															
4	สรุปผลข้อมูลและจัดทำรายงานผลความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของกรมปศุสัตว์	2 เดือน															
5	รายงานผลการประเมิน และนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงการจัดสวัสดิการของกรมปศุสัตว์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	1 เดือน															