**แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน**

กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้มีการกำหนดทิศทาง/แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยกำหนดประเด็นการดำเนินงานและเป้าหมาย ครอบคลุม 3 ประเด็น ประกอบด้วย   
(1) การบริหารจัดการกำลังคน (2) การพัฒนาบุคลากรหน่วยงาน และ (3) การเสริมสร้างความสุข ความผูกพันและคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงาน เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นกรอบในการขับเคลื่อนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เกิดประสิทธิภาพ และผลลัพธ์ตามทิศทางและเป้าหมายที่กรมควบคุมโรคคาดหวัง จึงขอความร่วมมือหน่วยงานดำเนินการจัดทำ “แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน” ประจำปีงบประมาณ   
พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

**1. กรอบระยะเวลาในการดำเนินการ**

| **กิจกรรม** | **รายละเอียดการดำเนินการ** | **ระยะเวลา** |
| --- | --- | --- |
| **1. กำหนดทิศทาง การดำเนินงาน**  **ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**  **ของหน่วยงาน** | - ดำเนินการทบทวนผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ผ่านมา ศึกษาทิศทาง/เป้าหมายการดำเนินงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค เพื่อวางแผนกำหนดทิศทาง และเป้าหมายการดำเนินงานในระดับหน่วยงาน | ต.ค. - ธ.ค. 67 |
| **2. จัดทำและสื่อสารแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**  **ของหน่วยงาน** | - ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานที่ครอบคลุมกับ 3 ประเด็น ประกอบด้วย ประเด็นที่ 1 การบริหารจัดการกำลังคน ประเด็นที่ 2 การพัฒนาบุคลากรหน่วยงาน และ ประเด็นที่ 3 การเสริมสร้างความสุข ความผูกพันและคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงาน เสนอผู้บริหารลงนามเห็นชอบ (แบบฟอร์ม HRP-R01)ในกรณีที่หน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ขอให้ทบทวนการดำเนินการ ให้ครอบคลุม 3 ประเด็น ตามทิศทางเป้าหมายการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กรมควบคุมโรคกำหนด  - สื่อสารแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล  ของหน่วยงานให้ผู้เกี่ยวข้อง/บุคลากรรับทราบ | ธ.ค. 67 - ม.ค. 68 |
| **4. ดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**  **ของหน่วยงาน** | - ดำเนินการประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวของ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด | ม.ค. - ส.ค. 68 |

5. รายงาน…

-2-

| **กิจกรรม** | **รายละเอียดการดำเนินการ** | **ระยะเวลา** |
| --- | --- | --- |
| **5. รายงานผลการดำเนินงาน** | - ดำเนินการกำกับติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน  ตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ดังนี้  รายงานผลการดำเนินการรอบ 6 เดือน (แบบฟอร์ม HRP-R02)  - รายงานผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมระยะ 6 เดือน  รายงานผลการดำเนินการรอบ 12 เดือน (แบบฟอร์ม HRP-R02)  - รายงานผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมระยะ 12 เดือน  - สรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568  (แบบฟอร์ม HRP-R03) | มี.ค. 68  ส.ค. 68 |

**2. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน**

รายงานผลผ่านระบบ HR Plus โดยดำเนินการ ดังนี้

2.1 เข้าสู่ระบบผ่านทางเว็บไซต์ https://person.ddc.moph.go.th/hrplus/

2.2 ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ

A screenshot of a login box

Description automatically generated







หากยังไม่ได้ลงทะเบียน คลิก “Register” เพื่อสมัครสมาชิก และเลือกบทบาทผู้ใช้งาน   
“Plan รายงานแผน HR ระดับหน่วยงาน”

A screenshot of a computer

Description automatically generated







2.3 ขั้นตอน...

-3-

2.3 ขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินงาน

2.3.1 รายงานแผนปฏิบัติบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระดับหน่วยงาน   
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบฟอร์ม HRP-R01)

A screenshot of a upload report

Description automatically generated



2.3.2 รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน (แบบฟอร์ม HRP-R02)

A blue and white text

Description automatically generated



A blue rectangle with white text

Description automatically generated



2.3.3 รายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบฟอร์ม HRP-R03)

A screen shot of a computer

Description automatically generated

A blue rectangle with white text

Description automatically generated



*หมายเหตุ : ขอให้ดำเนินการ upload รูปแบบไฟล์ Word และ PDF โดยไฟล์ PDF ผู้บริหารต้องลงนามเห็นชอบแล้ว*

(แบบฟอร์ม HRP-R01)

**แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

**หน่วยงาน …………………………………………………**

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน**

**1.1 จำนวนบุคลากรภายในหน่วยงาน**

| **ประเภท** | **จำนวน** | **ร้อยละ** |
| --- | --- | --- |
| ข้าราชการ |  |  |
| พนักงานราชการ |  |  |
| ลูกจ้างประจำ |  |  |
| พนักงานกระทรวง |  |  |
| ลูกจ้างชั่วคราว |  |  |
| **รวม** |  |  |

**1.2 ผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ผ่านมา**

| **ประเด็น** | **ผลปีงบประมาณ พ.ศ. 2567** |
| --- | --- |
| ผลการส่งบุคลากรเข้าอบรม |  |
| ผลการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) |  |
| ผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากร (HRD) |  |
| ผลการสำรวจความพึงพอใจและความเชื่อมั่นต่อระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ (PMS) |  |
| ผลสำรวจความสุขและความผูกพัน (Happinometer) |  |

-2-

**ส่วนที่ 2 โครงการ/กิจกรรม**

| **ลำดับ** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด/**  **ค่าเป้าหมาย** | **ผลผลิต**  **ที่ได้** | **รายละเอียดการดำเนินงาน** | **กลุ่มเป้าหมาย** | | **ระยะเวลา** | **งบประมาณ (บาท)** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภายใน** | **ภายนอก** |
|  | **ด้านการบริหารจัดการกำลังคน** | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ด้านการพัฒนาบุคลากรหน่วยงาน** | | | | | | | | |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ด้านการเสริมสร้างความสุข ความผูกพัน และคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงาน** | | | | | | | | |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



(แบบฟอร์ม HRP-R02)

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

**หน่วยงาน …………………………………………….**

❑ **รอบ 6 เดือน** ❑ **รอบ 12 เดือน**

**1. รายละเอียดผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน**

| **ลำดับ** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ผลการดำเนินการ** | **งบประมาณ ที่ใช้ในการดำเนินงาน** | **สถานการดำเนินงาน** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  | ❑ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว  ❑ อยู่ระหว่างการดำเนินการ  ❑ ยกเลิกการดำเนินการ |
| 2 |  |  |  | ❑ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว  ❑ อยู่ระหว่างการดำเนินการ  ❑ ยกเลิกการดำเนินการ |

**2. ปัญหาอุปสรรค**

..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….……….…….…….………………….……………

**3. ข้อเสนอแนะ**

..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….……….…….…….………………….……………

**4. ผู้รายงาน**

ชื่อ-นามสกุล…………………………………………………….. ตำแหน่ง……………………………………………………..

โทรศัพท์…………………………………………………………..

(แบบฟอร์ม HRP-R03)

**แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ**

**ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

**หน่วยงาน …………………………………………….**

**1. บทสรุปผู้บริหาร**

..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….…………………. ..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….

..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….…………………. ..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….…………………. ..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….…………………. ..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….…………………. ..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….…………………. ..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….…………………. ..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….…………………. ..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….

**2. ประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กรมควบคุมโรคกำหนด**

| **ประเด็นการพัฒนา** | **ตัวชี้วัด** | **ผลการดำเนินงาน** |
| --- | --- | --- |
| **ด้านการบริหารจัดการกำลังคน** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **ด้านการพัฒนาบุคลากรหน่วยงาน** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **ด้านการเสริมสร้างความสุข ความผูกพัน และคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงาน** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |

-2-

**3. สรุปจำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ**

| **ประเด็นการพัฒนา** | **จำนวนโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด** | **จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการสำเร็จ** |
| --- | --- | --- |
| **ด้านการบริหารจัดการกำลังคน** |  |  |
| **ด้านการพัฒนาบุคลากรหน่วยงาน** |  |  |
| **ด้านการเสริมสร้างความสุข ความผูกพัน และคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงาน** |  |  |

**4. โครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการได้ดี**

..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….…………………. ..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….

..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….…………………. ..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….…………………. …………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….

**5. ปัญหาอุปสรรค**

..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….…………………. ..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….

..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….…………………. ..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….

**6 ข้อเสนอแนะ**

..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….…………………. ..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….

..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….…………………. ..…………………….………………….………………….………………….………………….………………….………………….…………………. 