

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๘
กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้

แนวคิดในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๘ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้

๑. ข้อมูลอัตรากำลังทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ มีบุคลากรที่เป็นข้าราชการและพนักงานราชการ ทั้งสิ้น ๓๖ คน โดยแบ่งตามสังกัดในหน่วยงานและประเภทตำแหน่ง^๑ ดังนี้

หน่วยงาน \ อัตรา	ประเภทตำแหน่ง	รวม
ผู้บริหารหน่วยงาน	บริหารสูง	-
	บริหารต้น	๒
สำนักงานเลขานุการกรม	อำนวยการต้น	๑
	วิชาการ - นักการทูต	๑
	วิชาการ - นักจัดการงานทั่วไป	๒
	ทั่วไป - เจ้าพนักงานธุรการ	๓
	พนักงานราชการ	๑
กองอเมริกาเหนือ	อำนวยการต้น	๑
	วิชาการ - นักการทูต	๑๒
กองลาตินอเมริกา	อำนวยการต้น	๑
	วิชาการ - นักการทูต	๕
กองแปซิฟิกใต้	อำนวยการต้น	๑
	วิชาการ - นักการทูต	๖
รวม		๓๖

สถานะ: ม.ค. ๒๕๖๘

๒. ทั้งนี้ โดยคำนึงว่า ตั้งแต่ห้วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ภารกิจของกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ มีพลวัตสูงครอบคลุมทุกมิติ ตามนโยบายของรัฐบาลที่ผลักดันการทูตเศรษฐกิจเชิงรุก ซึ่งให้ความสำคัญกับการส่งเสริมความร่วมมือทวิภาคีประเทศเพื่อนบ้านและกับประเทศมหาอำนาจในภูมิภาคอเมริกาและแปซิฟิกใต้ เช่น สหรัฐอเมริกา แคนาดา ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ประเทศหมู่เกาะแปซิฟิก เม็กซิโก บราซิล ชิลี อาร์เจนตินา เปรู จึงส่งผลให้กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้จำเป็นต้องบริหารจัดการอัตรากำลังให้เพียงพอต่อการรองรับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้นดังกล่าวและสามารถดำเนินภารกิจข้างต้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ดังนั้น ในห้วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้จึงกำหนดแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อหนุนเสริมการดำเนินภารกิจกรม ให้มีประสิทธิภาพ โดยมีระยะเวลาดำเนินการตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘) โดยมีโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานดังนี้

^๑ ประเภทตำแหน่ง ตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบด้วย (๑) ประเภทบริหาร (๒) ประเภทอำนวยการ (๓) ประเภทวิชาการ และ (๔) ประเภททั่วไป

แผนที่ ๑: แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. การบริหารจัดการอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับปริมาณงานของหน่วยงาน ผ่านการพิจารณาจัดสรรบุคลากรที่กรมได้รับจัดสรรจากส่วนกลางไปยังหน่วยงานภายในกรม ในสัดส่วนที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับ

๒. การบริหารผลการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมเพื่อมุ่งสู่การบรรลุภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการให้สอดคล้องกับภารกิจงานที่ได้รับ เป็นธรรมชาติ วิเคราะห์จุดเด่น/จุดด้อย เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถของข้าราชการ รวมถึงเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรต่อไป

๓. การบริหารผลการปฏิบัติราชการ ทักษะ และสมรรถนะเชิงพฤติกรรมประกอบการพิจารณาการออกประจำการในต่างประเทศ การออกประจำการในแต่ละประเทศมีความจำเป็นที่จะต้องคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งว่างและภารกิจของประเทศนั้น ๆ ดังนั้น กรมมีความจำเป็นที่จะต้องจัดสรรบุคลากรที่จะเป็นประโยชน์กับภารกิจ ในขณะเดียวกันก็จำเป็นที่จะต้องสนับสนุนความต้องการของบุคลากรแต่ละคนในการเลือกประเทศที่ตนสนใจออกประจำการ รวมถึงให้คำแนะนำในการคัดเลือกประเทศ หรือทักษะต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นต่อการคัดเลือก เพื่อให้บรรลุความต้องการได้

๔. การบริหารผลการปฏิบัติราชการ ทักษะ และสมรรถนะเชิงพฤติกรรมประกอบการเลื่อนเงินเดือน/การเลื่อนตำแหน่ง อย่างเหมาะสม เป็นธรรม รวมถึงการช่วยผลักดัน/สนับสนุนบุคลากรอย่างทั่วถึงในการพัฒนาการปฏิบัติราชการให้ดียิ่งขึ้น เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการทำงาน รวมถึงเป็นการสร้าง Career Path ให้บุคลากร

๕. การบริหารความสัมพันธ์ของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และเป็นการรักษากำหนดบุคลากรที่ดีมีศักยภาพให้อยู่กับองค์กร ลดอัตราการลาออกจากราชการ ดังนี้

๕.๑ การเสริมสร้างความสุขของบุคลากร และส่งเสริมความหลากหลายในองค์กร ผ่านการจัดกิจกรรมสันทนาการในโอกาสวันสำคัญประจำปีต่าง ๆ การสัมมนาและศึกษาดูงานนอกสถานที่ เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติงานและเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างราบรื่นเป็น Teamwork

๕.๒ การส่งเสริมการมีส่วนร่วม โดยเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้แสดงความคิดเห็นต่อผู้บริหารเพื่อพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงาน การสื่อสารภายในองค์กร และเพื่อสร้างสมดุลระหว่างการทำงาน และคุณภาพชีวิตของบุคลากร (work-life balance & well-being)

๖. การเพิ่มอัตรากำลังโดยจัดจ้างเหมาบริการบุคลากรภายนอก เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของกรม รวมทั้งในด้านงานสนับสนุนและอำนวยความสะดวก โดยกรมได้กำหนดอัตราการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ประจำปี ๒๕๖๘ ทั้งสิ้น ๘ อัตรา ดังนี้

๖.๑ พนักงานค้นคว้าและวิเคราะห์จัดการข้อมูล ๒ อัตรา เพื่อช่วยประสานการดำเนินโครงการและกิจกรรมต่างๆ ของกองอเมริกาเหนือ

๖.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ช่วยกลุ่มงานโครงการตามยุทธศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อช่วยประสานการดำเนินโครงการและกิจกรรมต่างๆ ของกลุ่มงานโครงการตามยุทธศาสตร์และสำนักงานเลขานุการกรม

๖.๓ พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๔ อัตรา เพื่อปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งอธิบดี รองอธิบดีและรถยนต์ส่วนกลางของกรมอเมริกา

๖.๔ พนักงานบริการทั่วไป (พนักงานรับรอง) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อช่วยบริหารจัดการความเป็นระเบียบเรียบร้อยของกรม การเตรียมความพร้อมห้องประชุม การรับ-ส่งเอกสารทางราชการ และภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนที่ ๒ : แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาตนเองของบุคลากรทั้งในด้านทักษะ และองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์เพื่อบุคลากรสามารถใช้ประโยชน์จากทักษะและองค์ความรู้ที่ได้รับต่อยอด พัฒนาการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของตน มีองค์ความรู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง รวมถึงสนับสนุนให้ บุคลากรได้ปรับตัวและเท่าทันความเปลี่ยนแปลง โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ มีแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีระยะเวลาดำเนินการตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘) ในโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

หมวด ๑ : การส่งเสริมจริยธรรมของบุคลากร

๑.๑ การเผยแพร่องค์ความรู้ เพื่อเสริมสร้างวินัย และมาตรฐานทางจริยธรรมแก่บุคลากร ของกรม เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงการเป็นข้าราชการที่ดี และพึงประพฤติปฏิบัติตนโดยไม่เลือกปฏิบัติ ซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นที่พึ่งของประชาชนตลอดการทำงาน

๑.๒ การยกย่องเชิดชูข้าราชการพลเรือนดีเด่นและเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อสร้างเสริมขวัญและกำลังใจให้แก่ข้าราชการในการปฏิบัติหน้าที่ การสร้างบุคคลตัวอย่างเพื่อเป็นแบบอย่างที่ได้ให้แก่ ข้าราชการรุ่นต่อไป อีกทั้งเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ให้แก่องค์กร

หมวด ๒ : การพัฒนากระบวนการทำงานและการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้

การดำเนินการพัฒนากระบวนการทำงานเชิงนวัตกรรม การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี โปรแกรม ต่างๆ เพื่อเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน และทำให้การจัดเก็บ วิเคราะห์ นำเสนอ ติดตามการทำงาน เป็นระบบมากขึ้น อีกทั้งเป็นการเพิ่มทักษะให้บุคลากรได้เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ตามยุคสมัย

หมวด ๓ : การพัฒนาขีดความสามารถ/สมรรถนะของบุคลากร

๓.๑ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมาย ของกรม ผ่านการจัดกิจกรรม เช่น การจัดให้มี Mentoring (พี่เลี้ยง/หัวหน้าฝ่ายสอนงาน) สำหรับข้าราชการแรกเข้า การส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรมระยะสั้น ในหัวข้อที่เป็นประโยชน์กับภารกิจของกรมหรือหัวข้อที่เหมาะสมกับ ตำแหน่ง

๓.๒ การส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง ผ่านการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและ ช่องทางแหล่งทุนสำหรับการฝึกอบรม รวมถึงการสนับสนุนให้บุคลากรสมัครรับทุนการศึกษาต่าง ๆ ตาม ความสนใจของตน เพื่อเป็นการพัฒนาเส้นทางการทำงาน Career Path ในระยะยาว

* * * * *

กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๑. แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ กระทรวงการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โครงการ/กิจกรรม	Action Plan	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณที่คาดว่าจะใช้	หมายเหตุ
๑. การบริหารจัดการอัตรากำลัง	การขอรับจัดสรรเจ้าหน้าที่ให้ตรงตามโครงสร้าง หรือขอรับจัดสรรเพิ่ม เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ครอบคลุมภารกิจของกรม	<u>รอบที่ ๑</u> ห้วงเดือน ธ.ค. ๒๕๖๗ <u>รอบที่ ๒</u> ห้วงเดือน มี.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ (๐ บาท)	- เป็นห้วงเวลาการพิจารณาโยกย้าย/สับเปลี่ยนข้าราชการออกประจำการ ตามแนวปฏิบัติของกระทรวงฯ รวมทั้งเป็นห้วงการ Rotate ข้าราชการแรกเข้า
๒. การบริหารผลการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมเพื่อมุ่งสู่การบรรลุภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้	การจัดทำแผนการแบ่งงานและโครงสร้างอัตรากำลังของกรม	<u>รอบที่ ๑</u> ห้วงเดือน ม.ค. ๒๕๖๘ <u>รอบที่ ๒</u> ห้วงเดือน ก.ค. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ (๐ บาท)	- เป็นห้วงเวลาหลังการโยกย้าย/สับเปลี่ยนข้าราชการ
๓. การนำผลการปฏิบัติราชการ ทักษะ และสมรรถนะเชิงพฤติกรรม ไปประกอบการพิจารณาการออกประจำการในต่างประเทศ	การจัดประชุมเพื่อสรุปผลการประเมิน ทักษะและสมรรถนะเชิงพฤติกรรมของข้าราชการในสังกัดของกรม ที่อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาให้ไปประจำการในต่างประเทศ	ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	ไม่ใช้งบประมาณ (๐ บาท)	-
๔. การบริหารผลการปฏิบัติราชการ ทักษะ และสมรรถนะเชิงพฤติกรรม ไปประกอบการเลื่อนเงินเดือน/การเลื่อนตำแหน่ง	การจัดประชุมเพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการกรม	ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	ไม่ใช้งบประมาณ (๐ บาท)	-
๕. การบริหารความสัมพันธ์ของบุคลากรในหน่วยงาน ๕.๑ การเสริมสร้างความสุขของบุคลากร	๑. การจัดกิจกรรมตามเทศกาลต่างๆ เช่น งานปีใหม่ สงกรานต์ ทำบุญกรม เป็นต้น	ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	ไม่ใช้งบประมาณ (๐ บาท)	-
	๒. การจัดสัมมนากรมหรือศึกษาดูงานนอกสถานที่ของกรม	ภายในห้วงเดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๘	๔๐๐,๐๐๐ บาท	

โครงการ/กิจกรรม	Action Plan	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณที่คาดว่าจะใช้	หมายเหตุ
๕. การบริหารความสัมพันธ์ของบุคลากรในหน่วยงาน ๕.๒ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนวทางในการปรับปรุง/พัฒนาการดำเนินงานภายในองค์กร	การจัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน	ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	ไม่ใช้งบประมาณ (๐ บาท)	-
๖. การเพิ่มอัตรากำลังโดยจัดจ้างเหมาบริการบุคลากรภายนอกเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของกรม	ประกาศรับสมัครและคัดเลือกบุคลากรภายนอกให้เป็นไปตามอัตรากำลังที่กรมกำหนดไว้ จำนวน ๘ อัตรา	ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	๑,๔๒๘,๙๒๕.๔๔ บาท	-

๒. แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ กระทรวงการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โครงการ/กิจกรรม	Action Plan	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณที่คาดว่าจะใช้	หมายเหตุ
หมวด ๑ : การส่งเสริมจริยธรรมของบุคลากร ๑.๑ การเผยแพร่องค์ความรู้เพื่อเสริมสร้างวินัย และมาตรฐานทางจริยธรรมแก่บุคลากรของกรม	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Infographic หรือรูปแบบอื่น ๆ ผ่านช่องทางที่เหมาะสม	ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	ไม่ใช้งบประมาณ (๐ บาท)	-
หมวด ๑ : การส่งเสริมจริยธรรมของบุคลากร ๑.๒ การยกย่องเชิดชูข้าราชการพลเรือนดีเด่นและเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม	กิจกรรมคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของกรม	ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	ไม่ใช้งบประมาณ (๐ บาท)	-
หมวด ๒ : การพัฒนากระบวนการทำงานและการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ๒. การดำเนินการพัฒนากระบวนการทำงานเชิงนวัตกรรม	การนำเครื่องมือ Artificial intelligent (AI) มาช่วยในการทำงาน	ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	ไม่ใช้งบประมาณ (๐ บาท)	-
หมวด ๓ : การพัฒนาขีดความสามารถ/สมรรถนะของบุคลากร ๓.๑ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของกรม	การจัดให้มีระบบ Mentoring (พี่เลี้ยง/หัวหน้าฝ่ายสอนงาน) กับกลุ่มข้าราชการแรกเข้า ในหัวข้อต่าง ๆ ที่ตนสนใจหรือเป็นประโยชน์กับภารกิจของกรม	ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	ไม่ใช้งบประมาณ (๐ บาท)	-
	การส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรมในหัวข้อต่าง ๆ ที่ตรงกับภารกิจของกรม/ตำแหน่งงาน เช่น การอบรมข้าราชการแรกเข้า การฝึกอบรมภาษาต่างประเทศ โครงการ Comprehensive Security Cooperation (CSC) เป็นต้น	ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	- โครงการ Comprehensive Security Cooperation (CSC) เป็นจำนวนเงิน ๖๒,๔๐๐ บาท - โครงการอื่นๆ ไม่ใช้งบประมาณ (๐ บาท)	-

โครงการ/กิจกรรม	Action Plan	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณที่คาดว่าจะใช้	หมายเหตุ
ห ม ว ด ๓ : ก า ร พ ั ท ฒ น า ขีดความสามารถ/สมรรถนะของ บุคลากร ๓.๒ การส่งเสริมการเรียนรู้ ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง	การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการ ฝึกอบรม	ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	ไม่ใช้งบประมาณ (๐ บาท)	-