

**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๗**  
**กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้**

แนวคิดในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๗ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้

๑. ข้อมูลอัตรากำลังทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ มีบุคลากรที่เป็นข้าราชการและพนักงานราชการ ทั้งสิ้น ๔๑ คน โดยแบ่งตามสังกัดในหน่วยงานและประเภทตำแหน่ง<sup>๑</sup> ดังนี้

- ผู้บริหารหน่วยงาน จำนวน ๓ คน (บริหารสูง ๑ คน/บริหารต้น ๒ คน)
- สำนักงานเลขาธิการกรม จำนวน ๑๑ คน (อำนวยการ ๑ คน วิชาการ ๕ คน (นักการทูต ๓ คน นักจัดการงานทั่วไป ๒ คน) ททั่วไป ๔ คน พนักงานราชการ ๑ คน)
- กองอเมริกาเหนือ จำนวน ๑๔ คน (อำนวยการ ๑ คน วิชาการ ๑๓ คน)
- กองลาตินอเมริกา จำนวน ๖ คน (อำนวยการ ๑ คน วิชาการ ๕ คน)
- กองแปซิฟิกใต้ จำนวน ๗ คน (อำนวยการ ๑ คน วิชาการ ๖ คน)

๒. ทั้งนี้ โดยคำนึงว่า ตั้งแต่ห้วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ ภารกิจของกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ มีพลวัตสูงครอบคลุมทุกมิติ ตามนโยบายของรัฐบาลที่ผลักดันการทูตเศรษฐกิจเชิงรุก ซึ่งให้ความสำคัญกับการส่งเสริมความร่วมมือทวิภาคีประเทศเพื่อนบ้านและกับประเทศมหาอำนาจในภูมิภาคอเมริกาและแปซิฟิกใต้ เช่น สหรัฐอเมริกา แคนาดา ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ เม็กซิโก บราซิล ชิลี อาร์เจนตินา เปรู จึงส่งผลให้กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้จำเป็นต้องบริหารจัดการอัตรากำลังให้เพียงพอต่อการรองรับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้นดังกล่าวและสามารถดำเนินการกิจข้างต้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ดังนั้น ในห้วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้จึงกำหนดแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อหนุนเสริมการดำเนินการกิจกรรม ให้มีประสิทธิภาพ โดยมีระยะเวลาดำเนินการตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗) โดยมีโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

**แผนที่ ๑: แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล**

๑. การบริหารจัดการอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับปริมาณงานของหน่วยงาน ผ่านการพิจารณาจัดสรรบุคลากรที่กรมได้รับจัดสรรจากส่วนกลางไปยังหน่วยงานภายในกรม ในสัดส่วนที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับ

๒. การบริหารผลการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมเพื่อมุ่งสู่การบรรลุภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการให้สอดคล้องกับภารกิจงานที่ได้รับ เป็นธรรม

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

วิเคราะห์จุดเด่น/จุดด้อย เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถของข้าราชการ รวมถึงเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรต่อไป

๓. การนำผลการปฏิบัติราชการทักษะ และสมรรถนะเชิงพฤติกรรมไปประกอบการพิจารณาการออกประจำการในต่างประเทศ การออกประจำการในแต่ละประเทศมีความจำเป็นที่จะต้องคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งว่างและภารกิจของประเทศนั้น ๆ ดังนั้น กรมมีความจำเป็นที่จะต้องคัดสรรบุคลากรที่จะเป็นประโยชน์กับภารกิจ ในขณะเดียวกันก็จำเป็นที่จะต้องสนับสนุนความต้องการของบุคลากรแต่ละท่านในการเลือกประเทศที่ตนสนใจออกประจำการ รวมถึงให้คำแนะนำในการคัดเลือกประเทศ หรือทักษะต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นต่อการคัดเลือก เพื่อให้บรรลุความต้องการได้

๔. การจัดจ้างเหมาบุคลากรภายนอก เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของกรม รวมทั้งในด้านงานสนับสนุนและอำนวยความสะดวก โดยกรมได้กำหนดอัตราการจัดจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ประจำปี ๒๕๖๗ ทั้งสิ้น ๙ อัตรา ดังนี้

๔.๑ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการดำเนินการของไทยในกรอบความร่วมมือทางเศรษฐกิจอินโด-แปซิฟิก ๑ อัตรา เพื่อให้คำปรึกษาในการดำเนินภารกิจดังกล่าว ซึ่งเป็นภารกิจใหม่ของกรม

๔.๒ พนักงานค้นคว้าและวิเคราะห์จัดการข้อมูล ๒ อัตรา เพื่อช่วยประสานการดำเนินโครงการและกิจกรรมต่างๆ ของกองอเมริกาเหนือ

๔.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ช่วยกลุ่มงานโครงการตามยุทธศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อช่วยประสานการดำเนินโครงการและกิจกรรมต่างๆ ของกลุ่มงานโครงการตามยุทธศาสตร์

๔.๔ พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๔ อัตรา เพื่อปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถประจำตำแหน่งอธิบดี รองอธิบดีและรถยนต์ส่วนกลางของกรมอเมริกา

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

## **แผนที่ ๒ : แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาตนเองของบุคลากรทั้งในด้านทักษะและองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์เพื่อบุคลากรสามารถใช้ประโยชน์จากทักษะและองค์ความรู้ที่ได้รับต่อยอดพัฒนาการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของตน โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้มีแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีระยะเวลาดำเนินการตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗) ในโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

### **หมวด ๑ : การส่งเสริมจริยธรรมของบุคลากร**

๑.๑ การเผยแพร่องค์ความรู้ เพื่อเสริมสร้างวินัย และมาตรฐานทางจริยธรรมแก่บุคลากรกระทรวงฯ เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงการเป็นข้าราชการที่ดี และพึงประพฤติปฏิบัติตนโดยไม่เลือกปฏิบัติ ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นที่ยังของประชาชนตลอดการทำงาน

๑.๒ การยกย่องเชิดชูข้าราชการพลเรือนดีเด่นและเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อสร้างเสริมขวัญและกำลังใจให้แก่ข้าราชการในการปฏิบัติหน้าที่ การสร้างบุคลากรตัวอย่างเพื่อเป็นแบบอย่างที่ได้ให้แก่ข้าราชการรุ่นต่อไป อีกทั้งเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ให้แก่องค์กร

## **หมวด ๒ : การพัฒนากระบวนการทำงานและกระบวนการความคิด/ทัศนคติในการปฏิบัติราชการ**

๒.๑ การดำเนินการปรับปรุงกระบวนการทำงานเชิงนวัตกรรม ตามกระบวนการ PDCA Cycle (Plan-Do-Check-Act Cycle) เพื่อช่วยลดภาระหรือขั้นตอนการทำงาน ทำให้บุคลากรทำงานได้อย่างเต็มศักยภาพ และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๒ การดำเนินการพัฒนากระบวนการทำงานเชิงนวัตกรรม การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี โปรแกรมต่างๆ เพื่อเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน และทำให้การจัดเก็บ วิเคราะห์ นำเสนอ ติดตามการทำงานเป็นระบบมากขึ้น อีกทั้ง เป็นการเพิ่มทักษะให้บุคลากรได้เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ตามยุคสมัย

## **หมวด ๓ : การเสริมสร้างความสุขของบุคลากรและพัฒนาความผูกพันต่อองค์กร**

๓.๑ การเสริมสร้างความสุขของบุคลากร และส่งเสริมความหลากหลายในองค์กร ผ่านการจัดกิจกรรมสันทนาการในโอกาสวันสำคัญประจำปีต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติงานและเป็นขวัญกำลังใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

๓.๒ การส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน เช่น การสัมมนาและศึกษาดูงานนอกสถานที่ หรือการจัดกิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการภายในหน่วยงานเพื่อระดมสมองในประเด็นเฉพาะต่าง ๆ ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยมุมมองและข้อคิดเห็นจากบุคลากรภายในกรมอย่างรอบด้าน

## **หมวด ๔ : พัฒนาขีดความสามารถ/สมรรถนะของบุคลากร**

๔.๑ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของกรม ผ่านการจัดกิจกรรมเช่น การจัดให้มี Mentoring (พี่เลี้ยง/หัวหน้าฝ่ายสอนงาน) สำหรับข้าราชการแรกเข้า และการส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรมในหัวข้อที่เป็นประโยชน์กับภารกิจของกรม

๔.๒ การส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง ผ่านการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและช่องทางแหล่งทุนสำหรับการฝึกอบรม รวมถึงการสนับสนุนให้บุคลากรสมัครรับทุนการศึกษาต่าง ๆ ตามความสนใจของตน

\*\*\*\*\*

กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้

มีนาคม ๒๕๖๗

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การจัดการทรัพยากรบุคคลของกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ กระทรวงการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โครงการ/กิจกรรม	KPIs	Yearly target	Action Plan	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณที่คาดว่าจะใช้	หมายเหตุ
<b>แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล - การพัฒนาระบบบริหารบุคลากร</b>						
๑. บริหารจัดการอัตรากำลัง	การจัดสรรบุคลากรให้ตรงตามโครงสร้างอัตรากำลังของกรม	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	การขอรับจัดสรรเจ้าหน้าที่ให้ตรงตามโครงสร้าง หรือขอรับจัดสรรเพิ่ม เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ครอบคลุมภารกิจของกรม	<u>รอบที่ ๑</u> ห้วงเดือน ธ.ค. ๒๕๖๖ <u>รอบที่ ๒</u> ห้วงเดือน มิ.ย. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ (๐ บาท)	- เป็นช่วงเวลาการพิจารณาโยกย้าย/สับเปลี่ยนข้าราชการออกประจำการตามแนวปฏิบัติของกระทรวงฯ รวมทั้งเป็นการ Rotate ข้าราชการแรกเข้า - เพื่อประเมินความต้องการบุคลากรได้ล่วงหน้า - ใช้เป็นข้อมูลประกอบคำขอรับจัดสรรข้าราชการมาทดแทน โดยมีเป้าหมายการรักษาจำนวนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจได้อย่างต่อเนื่อง
๒. การบริหารผลการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมเพื่อมุ่งสู่การบรรลุภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้	ประกาศผลการปฏิบัติราชการ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	การประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการกรม	ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)	ไม่ใช้งบประมาณ (๐ บาท)	
๓. การนำผลการปฏิบัติราชการทักษะ และสมรรถนะเชิงพฤติกรรมไปประกอบการพิจารณาการออกประจำการในต่างประเทศ	การประยุกต์ใช้	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	การประชุมเพื่อสรุปผลการประเมินทักษะและสมรรถนะเชิงพฤติกรรมของข้าราชการในสังกัดของกรมที่อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาให้ไปประจำการในต่างประเทศ	<u>รอบที่ ๑</u> ระหว่าง ๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๑ ธ.ค. ๒๕๖๖ <u>รอบที่ ๒</u> ระหว่าง ๑ ม.ค. - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ (๐ บาท)	

โครงการ/กิจกรรม	KPIs	Yearly target	Action Plan	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณที่คาดว่าจะใช้	หมายเหตุ
๔.การดำเนินโครงการเพื่อจัดจ้างเหมาบุคลากรภายนอกเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของกรม	จำนวนอัตราเจ้าพนักงานจ้างเหมาตามภารกิจของกรม ซึ่งมีทั้งสิ้น ๙ อัตรา ดังนี้ ๑. ผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านการดำเนินการของไทยในกรอบความร่วมมือทางเศรษฐกิจอินโด-แปซิฟิก ๑ อัตรา ๒. พนักงานค้นคว้าและวิเคราะห์ข้อมูล ๓ อัตรา ๓. พนักงาน ชำนาญยนต์ ๔ อัตรา ๔. พนักงานบริการทั่วไป ๑ อัตรา	ไม่น้อยกว่า ๗ อัตรา	ประกาศรับสมัครและคัดเลือกบุคลากรภายนอกให้เป็นไปตามอัตรากำลังที่กรมกำหนดไว้	ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)	๑,๕๑๖,๖๔๗.๖๐ บาท	
<b>แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล : หมวดที่ ๑ การส่งเสริมจริยธรรมของบุคลากร</b>						
๑.๑ การเผยแพร่องค์ความรู้เพื่อเสริมสร้างวินัย และมาตรฐานทางจริยธรรมแก่บุคลากรกระทรวงฯ	จำนวนครั้ง การเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรกระทรวงฯ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	กิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Infographic หรือรูปแบบอื่น ๆ ผ่านช่องทางที่เหมาะสม	ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)	ไม่ใช้งบประมาณ (๐ บาท)	

โครงการ/กิจกรรม	KPIs	Yearly target	Action Plan	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณที่คาดว่าจะใช้	หมายเหตุ
๑.๒ การยกย่องเชิดชูข้าราชการพลเรือนดีเด่นและเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม	จำนวนครั้งของการจัดดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง	กิจกรรมคัดเลือกข้าราชการดีเด่นของกรม	ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)	ไม่ใช้งบประมาณ (๐ บาท)	
<b>แผนการพัฒนาศักยภาพบุคคล : หมวดที่ ๒ การพัฒนากระบวนการทำงานและกระบวนการความคิด/ทัศนคติในการปฏิบัติราชการ</b>						
๒.๑ การดำเนินการปรับปรุงกระบวนการทำงานเชิงนวัตกรรม	จำนวนงานที่ได้รับปรับปรุงเชิงนวัตกรรม	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	การจัดเก็บเอกสารในรูปแบบดิจิทัลด้วยเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document)	ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)	ไม่ใช้งบประมาณ (๐ บาท)	
๒.๒ การดำเนินการพัฒนากระบวนการทำงานเชิงนวัตกรรม	จำนวนงานที่ได้รับพัฒนาเชิงนวัตกรรม	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	การนำกระบวนการบริหารงานเชิงคุณภาพ คือ วงจรการควบคุมคุณภาพ PDCA (Plan-Do-Check-Act Cycle) มาใช้ในกระบวนการงาน	ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)	ไม่ใช้งบประมาณ (๐ บาท)	
<b>แผนการพัฒนาศักยภาพบุคคล : หมวดที่ ๓ การเสริมสร้างความสุขของบุคลากรและพัฒนาความผูกพันต่อองค์กร</b>						
๓.๑ การเสริมสร้างความสุขของบุคลากร และส่งเสริมความหลากหลายในองค์กร	การจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	กิจกรรมเสริมสร้างความสุขของบุคลากร เช่น กิจกรรมงานเลี้ยงปีใหม่ กิจกรรมสงกรานต์ เทศกาลสงกรานต์ การร่วมทำบุญกรม ประจำปี กิจกรรม Pride month	ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)	ไม่ใช้งบประมาณ (๐ บาท)	
๓.๒ การส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน	การจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	กิจกรรมส่งเสริมสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรทุกระดับในกรม เช่น การสัมมนากรม การประชุมระดับกอง/กรมเพื่อสร้างความเข้าใจซึ่งกันและกัน	ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)	๔๐๐,๐๐๐ บาท*	

โครงการ/กิจกรรม	KPIs	Yearly target	Action Plan	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณที่คาดว่าจะใช้	หมายเหตุ
<b>แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล : หมวดที่ ๔ พัฒนาขีดความสามารถ/สมรรถนะของบุคลากร</b>						
๔.๑ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของกรม	กิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ในงานระหว่างบุคลากรในกรม	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	การจัดให้มีระบบ Mentoring (พี่เลี้ยง/หัวหน้าฝ่ายสอนงาน) กับกลุ่มข้าราชการแรกเข้า ในหัวข้อต่างๆ ที่ตนสนใจหรือเป็นประโยชน์กับภารกิจของกรม	ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)	ไม่ใช้งบประมาณ (๐ บาท)	
	จำนวนกิจกรรมที่เข้าร่วมการฝึกอบรม	ไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม	ส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรมในหัวข้อต่างๆ ที่ตรงกับภารกิจของกรม เช่น การอบรมข้าราชการแรกเข้า การฝึกอบรมภาษาต่างประเทศ และ โครงการ Comprehensive Security Cooperation (CSC)	ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)	๖๒,๔๐๐ บาท*	
๔.๒ การส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง	กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ของกรมแบบบูรณาการ เช่น Job Rotation, การปฏิบัติงานข้ามฝ่าย, การร่วมกันปฏิบัติงานลักษณะ ad hoc	ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)	ไม่ใช้งบประมาณ (๐ บาท)	

\* หมายเหตุ: เป็นกรอบวงเงินงบประมาณที่กระทรวงฯ ได้เสนอให้ที่ประชุมของรัฐสภาพิจารณา โดยขณะนี้อยู่ในระหว่างกระบวนการพิจารณา จึงอาจมีการเปลี่ยนแปลงวงเงินดังกล่าวได้ภายหลังจากกระบวนการพิจารณาของรัฐสภาแล้วเสร็จ