



# แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



QR code

[gg.gg/hr\\_acplan\\_64](https://gg.gg/hr_acplan_64)



Website

[gg.gg/hr\\_opm](https://gg.gg/hr_opm)

## คำนำ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มีเจตนารมณ์ที่จะให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กร มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และคำนึงถึงระบบคุณธรรม โดยกำหนดให้ส่วนราชการวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่ ก.พ. กำหนด สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยกองการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) และตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยมีการประเมินความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภัยคุกคาม ตามเกณฑ์มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการถ่ายทอดกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (Action Plan) โดยมีการกำหนดเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายดำเนินการ พร้อมทั้งกำหนดแผนงาน/โครงการ ระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ สนับสนุนให้บุคลากรของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เกิดการเรียนรู้ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง และมุ่งสู่วิสัยทัศน์ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่  
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

## สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓
▪ วิสัยทัศน์	๓
▪ ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓
▪ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓
บทที่ ๓ ลักษณะทั่วไปขององค์กร	๕
▪ อำนาจหน้าที่	๕
▪ พันธกิจ ค่านิยม	๖
▪ กรอบแนวทางการดำเนินงาน	๖
▪ โครงสร้างสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	๗
บทที่ ๔ ความสอดคล้องของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๘
▪ แผนผังแสดงการเชื่อมโยงการถ่ายทอดกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติการ	๙
การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
บทที่ ๕ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๐
▪ ตารางสรุปโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
▪ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๗

## บทที่ ๑

### บทนำ

ท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงที่เป็นพลวัต รวดเร็ว ในปัจจุบัน ความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยี การเกิดนวัตกรรมใหม่ ๆ การนำ AI (ปัญญาประดิษฐ์) มาใช้ในการทำกิจกรรมต่าง ๆ รัฐบาลจึงตั้งเป้าหมายในการพัฒนาประเทศ ด้วยแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๘๐) ที่มุ่งปรับโครงสร้างประเทศไทยไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ ซึ่งส่งผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐต้องปรับเปลี่ยนเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก องค์กรสามารถเติบโตได้อย่างเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ การทำงานของภาครัฐมีความทันสมัย ยืดหยุ่น การบูรณาการร่วมกัน บรรลุภารกิจและเป้าหมายขององค์กรที่ตั้งไว้ ดังนั้น การบริหารทรัพยากรบุคคล จึงถือเป็นความท้าทายในการบริหารจัดการเป็นอย่างมาก เพราะ “คน หรือทุนมนุษย์” เป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินการ ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ในองค์กร อีกทั้งเป็นแรงผลักดันให้องค์กรบรรลุเป้าหมายจนเกิดความสำเร็จ ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของแต่ละส่วนราชการ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นต้นมา ตามแนวทาง HR Scorecard ประกอบด้วย ๕ มิติ ดังนี้

# HR Scorecard



- (๑) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจ
- (๒) ความพึงพอใจต่อนโยบาย มาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๓) การเรียนรู้และการพัฒนา
- (๔) ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน

จากทั้ง ๕ มิติ ได้ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการแบบสมดุล (Balanced Scorecard) เพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะกำลังคนของส่วนราชการให้มีความสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงทางนโยบายและภารกิจขององค์กรในอนาคต

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้ให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคล โดยเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ เป็นคนดี มีความสุข และมีคุณค่า ภายใต้นโยบาย “เร็ว รุก สุขกับงาน วิชาการนำหน้า จิตอาสาเพื่อสังคม” จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น ภายใต้แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ โดยกำหนดเป้าประสงค์ เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ในการดำเนินการ พร้อมทั้งกำหนดโครงการ/กิจกรรมใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งถือเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงานปลัด - สำนักนายกรัฐมนตรี ให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย สามารถสร้างนวัตกรรม เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

### แนวทางการทำงานสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี



## บทที่ ๒

### วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล



#### วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานต้นแบบด้านการบูรณาการเพื่อขับเคลื่อนงานของรัฐบาลในมิติด้านนโยบาย และการบริหารราชการ



#### ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ ได้ทำการวิเคราะห์ SWOT Analysis สภาพแวดล้อมภายในองค์กร จากตัวแบบ ๗ ปัจจัย (7S Model's Mckinsey) สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร จากตัวแบบ PESTEL การวิเคราะห์บุคลากรภายในองค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนปฏิบัติการ แนวโน้มการบริหารทรัพยากรบุคคลในยุค Thailand 4.0 ว่าประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลใดมีความสำคัญมากที่สุดต่อความสำเร็จขององค์กรในระยะเวลา ๓ ปี แล้วนำมากำหนดเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งสามารถกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Strategic Imperatives) ที่สอดคล้องและสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายของสำนักงานปลัด - สำนักนายกรัฐมนตรี ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ทั้งสิ้น ๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. พัฒนาระบบงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจองค์กร
๒. พัฒนาคความรู้ ทักษะ สมรรถนะบุคลากร พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง
๓. สร้างและเชื่อมโยงเครือข่ายองค์ความรู้ เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
๔. พัฒนา ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึก เพื่อองค์กรและสังคม
๕. พัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน และสร้างสรรค์องค์กรแห่งความสุข



#### เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การกำหนดเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้พิจารณาจากผลการวิเคราะห์หาปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (Critical Success Factors) ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ โดยนำปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จที่มีความสำคัญ และมีความสัมพันธ์กับการบรรลุผลตามประเด็นยุทธศาสตร์ มาจัดทำเป็นเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ซึ่งได้กำหนดเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไว้ทั้งสิ้น ๑๒ เป้าประสงค์



## เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์
<p>๑. พัฒนาระบบงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร</p>	<p>๑. ระบบงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร</p> <p>๒. ระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย</p>
<p>๒. พัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะบุคลากร พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง</p>	<p>๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>๔. พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีศักยภาพสูง</p>
<p>๓. สร้างและเชื่อมโยงองค์ความรู้ เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และนวัตกรรม</p>	<p>๕. สร้างภาคีเครือข่ายความร่วมมือองค์ความรู้ด้านต่าง ๆ</p> <p>๖. สร้างสรรค์นวัตกรรมและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ภายในองค์กร</p>
<p>๔. พัฒนา ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึก เพื่อองค์กรและสังคม</p>	<p>๗. ส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรในการทำงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๘. บุคลากรมีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรมขององค์กรและสังคม</p> <p>๙. บุคลากรเข้าถึงข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>
<p>๕. พัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน และสร้างสรรค์องค์กรแห่งความสุข</p>	<p>๑๐. การสร้างสภาพแวดล้อม และบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน</p> <p>๑๑. การจัดสวัสดิการภายในองค์กรที่สอดคล้องตามความต้องการของบุคลากร</p> <p>๑๒. สร้างความผูกพันและผูกพันต่อองค์กรในระดับที่สูงขึ้น</p>



## บทที่ ๓

### ลักษณะทั่วไปขององค์กร



#### อำนาจหน้าที่

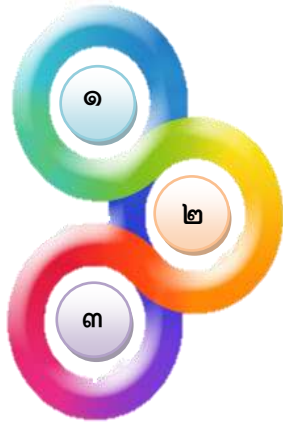
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี มีภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของนายกรัฐมนตรี และสำนักนายกรัฐมนตรี การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ การปฏิบัติภารกิจพิเศษ และราชการที่คณะรัฐมนตรีมีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรมใดกรมหนึ่งในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของสำนักนายกรัฐมนตรี ยกเว้นราชการของส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของสำนักนายกรัฐมนตรีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของนายกรัฐมนตรี รวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี
๒. อำนวยการ ประสานงาน กำกับ ติดตามผล การจัดงานเฉลิมพระเกียรติ งานกิจการพิเศษตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีหรือปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นผู้รักษาการหรืออยู่ในอำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรี หรือสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นเจ้าของเรื่อง รวมทั้งกฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีตรวจสอบติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ ส่งเสริมพัฒนาการตรวจราชการ ประสานการตรวจราชการและการจัดระบบข้อมูลการตรวจราชการ รวมทั้งเร่งรัดและติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตในทางการเงิน
๕. ดำเนินการตามระเบียบเกี่ยวกับการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค
๖. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๗. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
๘. เป็นศูนย์บริการประชาชน โดยรับเรื่องราวร้องทุกข์ ประมวลข้อเท็จจริงติดตามผลและเสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาที่ประชาชนร้องทุกข์หรือร้องเรียน ตลอดจนปัญหาความเดือดร้อนอื่นของประชาชนเพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการของนายกรัฐมนตรี
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ
๑๐. บริหารจัดการเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักนายกรัฐมนตรี
๑๑. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือตามที่นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย





## พันธกิจ



การเทิดทูนสถาบันหลักและส่งเสริมเอกลักษณ์ของชาติ

การขับเคลื่อนนโยบายรัฐและติดตามตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน

การบริการประชาชน



## ค่านิยม



จ. : สุจริต (Honesty)

ป. : ประสิทธิภาพ (Outstanding Performance)

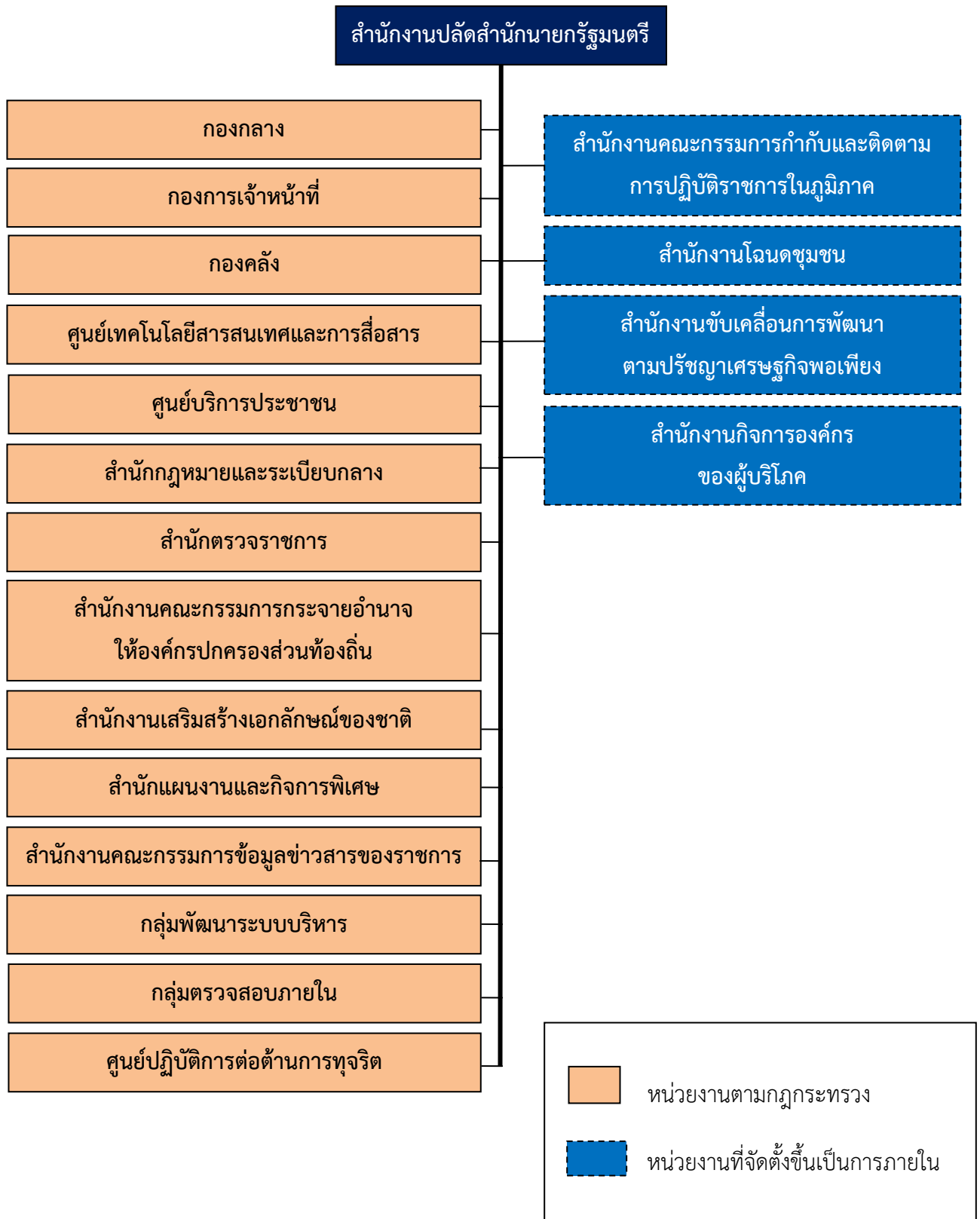
ว. : เน้นนวัตกรรม (Focus on innovation)



## กรอบแนวทางการดำเนินงาน

- ☛ กรอบแนวทางที่ ๑ เทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์และเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ
- ☛ กรอบแนวทางที่ ๒ พัฒนากระบวนการขับเคลื่อนนโยบายภาครัฐและการกำกับ การบริหาร - ราชการแผ่นดินให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
- ☛ กรอบแนวทางที่ ๓ ปฏิรูปโครงสร้างองค์กรให้เป็นรูปแบบใหม่ที่มีความยืดหยุ่นการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ และนโยบายรัฐบาล
- ☛ กรอบแนวทางที่ ๔ ปรับเปลี่ยนองค์กรสู่ความเป็นองค์กรยุคดิจิทัล

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี



## บทที่ ๔

### ความสอดคล้องของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

การให้ความสำคัญในการพัฒนาทุนมนุษย์ซึ่งเป็นกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงาน ก.พ. จึงได้กำหนดเครื่องมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) สำหรับใช้ประเมินผลสำเร็จของส่วนราชการ และส่งเสริมให้ส่วนราชการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ มิติ ดังนี้

- ๑) ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- ๒) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๔) ความพร้อมรับมือด้านด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๕) คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

การวางกรอบแนวทางการประเมินผลดังกล่าว มีส่วนในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการสามารถประเมินประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เป็นระบบและเป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น โดยกองการเจ้าหน้าที่ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รongรับ โดยพิจารณาจากผลการวิเคราะห์หาปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (Critical Success Factors) ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ และนำปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จที่มีความสัมพันธ์กับการบรรลุผลตามประเด็นยุทธศาสตร์ มาจัดทำเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ได้ทั้งสิ้น ๑๒ เป้าประสงค์ ดังนี้

แผนผังแสดงการเชื่อมโยงการถ่ายทอดกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

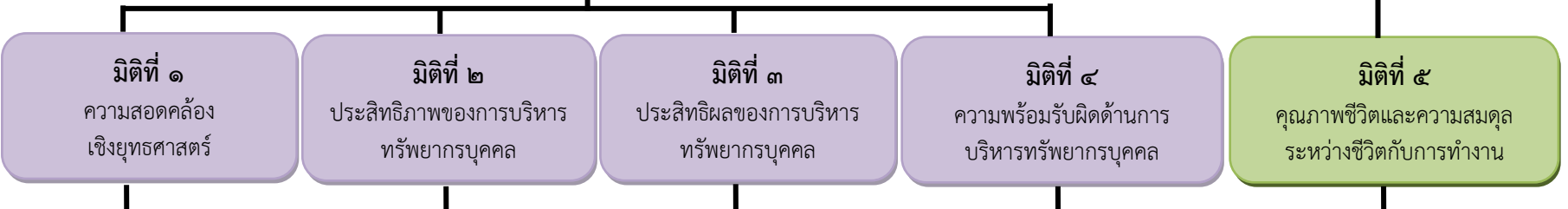
ยุทธศาสตร์  
สำนักงานปลัด  
สำนักนายกรัฐมนตรี  
ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕



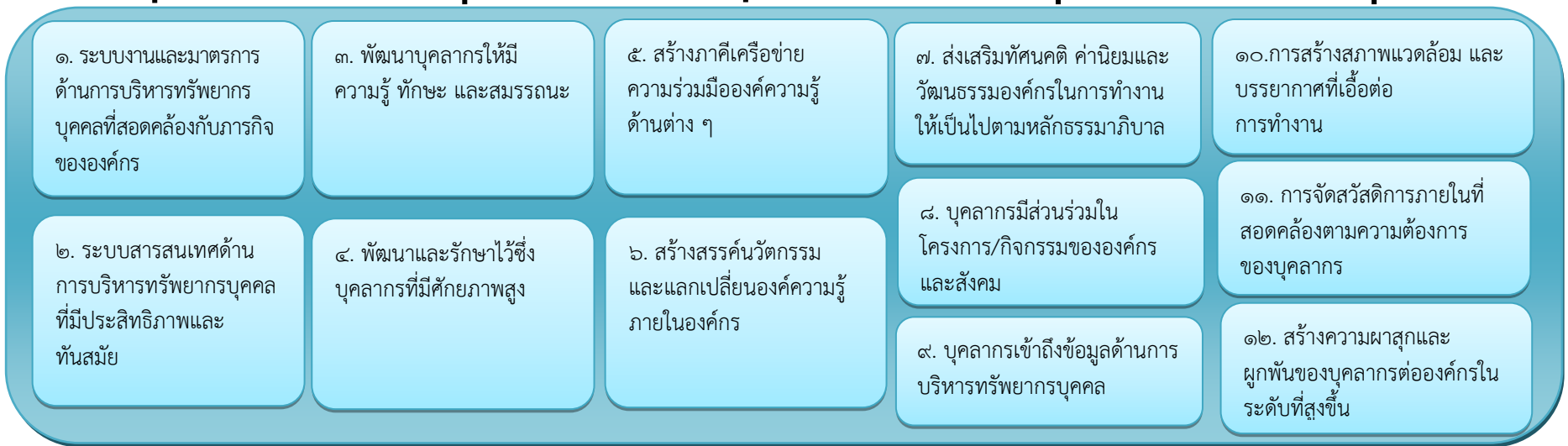
HR Strategy  
๒๕๖๓ - ๒๕๖๕



แผนกลยุทธ์การบริหาร  
ทรัพยากรบุคคล  
สำนักงานปลัด  
สำนักนายกรัฐมนตรี  
ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕



๑๒  
เป้าประสงค์  
เชิงยุทธศาสตร์



## บทที่ ๕

### แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จากเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๑๒ เป้าประสงค์ที่จะต้องดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ ซึ่งสรุปเป็นแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย ๔๗ โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

#### แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

##### มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

๑. One to Group (ผู้บริหารพบปะหารือกับเจ้าหน้าที่ระดับต่าง ๆ )
๒. พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลและบุคลากรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. พัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าให้แก่ข้าราชการ สปน.
๔. บำรุงรักษาระบบสารสนเทศของ สปน.

##### มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๕. ศึกษาแนวทางแลกเปลี่ยนบุคลากรระหว่างภาครัฐกับภาคเอกชน/สถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ
๖. จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของข้าราชการ สปน.
๗. ปรับ Mindset to be “Growth Mindset”
๘. ฝึกอบรมพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๙. พัฒนาทักษะบุคลากรด้านการเรียนรู้
๑๐. พัฒนาความรู้/ทักษะบุคลากร สปน. รองรับเทคโนโลยีดิจิทัลและการจัดการฐานข้อมูล
๑๑. ฝึกอบรมหลักสูตร “ผู้บังคับบัญชาระดับต้น”
๑๒. ฝึกอบรมหลักสูตร “ผู้บังคับบัญชาระดับกลาง”
๑๓. พัฒนาประสิทธิภาพการพิจารณาให้สิทธิประโยชน์ตามระเบียบ บ.ท.ช. และบำเหน็จความชอบ
๑๔. เสริมสร้างและพัฒนาขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๑๕. เสริมสร้างความรู้การกระจายอำนาจและสร้างเครือข่ายภาคประชาชน
๑๖. สัมมนาเพื่อขับเคลื่อนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๑๗. พัฒนาประสิทธิภาพการตรวจราชการ โดยใช้แนวคิดเทียบเคียงต้นแบบ (Benchmarking)
๑๘. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการของการตรวจราชการแบบบูรณาการ
๑๙. พัฒนาขีดสมรรถนะของเจ้าหน้าที่ ศบข.
๒๐. สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร สผก. และบุคลากรด้านแผนและงบประมาณของ สปน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒๑. สัมมนานักวิชาการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง
๒๒. พัฒนาศักยภาพด้านทักษะภาษาอังกฤษของข้าราชการ สปน.
๒๓. สัมมนาเชิงปฏิบัติการขับเคลื่อนทิศทางองค์กรของ สปน. (OPM Forum) เพื่อเตรียมความพร้อมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนผ่านภายใต้แนวคิดชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ๒๔. สัมมนาเชิงปฏิบัติการเครือข่ายข้อมูลข่าวสารของราชการ
- ๒๕. ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านการประสานมวลชนและการข่าว
- ๒๖. เสริมสร้างความสัมพันธ์เครือข่ายผู้ปฏิบัติงานเรื่องราวร้องทุกข์ (Contact Point)
- ๒๗. สร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ (ศูนย์บริการประชาชนพบประชาชน)
- ๒๘. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารราชการ
- ๒๙. ห้องปฏิบัติการสร้างนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาองค์กร (OPM Innovation Hub)
- ๓๐. พัฒนางค์กรเพื่อมุ่งสู่ระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๓๑. ทีมงานอัจฉริยะ (Genius Team)

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ๓๒. จัดทำแผนและรายงานผลการสร้าง ความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน สปน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๓๓. สื่อสารวัฒนธรรมองค์กรของ สปน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๓๔. สื่อสารทิศทางองค์กรของ สปน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๓๕. พัฒนาภาพลักษณ์ สปน. (OPM Rebranding)
- ๓๖. ฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ๓๗. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต
- ๓๘. ส่งเสริมค้ำครองจริยธรรมและคุณธรรมใน สปน.
- ๓๙. สัมมนาเพื่อเสริมสร้างความรู้ เรื่อง หลักปฏิบัติราชการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ และกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

- ๔๐. จัดทำวัสดุอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย พร้อมการฝึกอบรมหลักสูตรดับเพลิงขั้นต้นและซ้อมดับเพลิงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๔๑. กิจกรรมแนะแนวในการเตรียมตัวสอบ ภาค ก. (ก.พ.)
- ๔๒. การจัดสวัสดิการให้เปล่า/ให้กู้ยืมเงิน/เพื่อกิจการพิเศษ ตามระเบียบสวัสดิการ สปน. พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๔๓. โครงการตัดผมฟรีสำหรับบุคลากร สปน.
- ๔๔. การบริการด้านทันตกรรม ในส่วนที่เบิกราชการไม่ได้
- ๔๕. พัฒนากิจกรรมบุคลากรด้านชีวิตและการทำงาน (โครงการสุขภาพหัวใจ ห่วงใยสุขภาพ)
- ๔๖. ชมรมกีฬา นันทนาการสถานที่ออกกำลังกาย (โยคะ)
- ๔๗. กิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปีและตรวจติดตามผล

**ตารางสรุปโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

<b>มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)</b>							
<b>เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : ระบบงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร</b>							
ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา				หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๑	One to Group (ผู้บริหารพบปะหารือกับเจ้าหน้าที่ระดับต่างๆ)	-	✓	✓	✓	✓	กจท.
๒	พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลและบุคลากรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๕๐,๐๐๐	✓				กจท.
๓	พัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าให้แก่ข้าราชการ สปน.	-			✓	✓	กจท.
<b>เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : ระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย</b>							
๔	บำรุงรักษาระบบสารสนเทศของ สปน.	๑๔,๙๐๖,๐๐๐	✓	✓	✓	✓	ศทก.
<b>มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)</b>							
<b>เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</b>							
๕	ศึกษาแนวทางแลกเปลี่ยนบุคลากรระหว่างภาครัฐกับภาคเอกชน/สถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ	-			✓	✓	กจท.
๖	จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของข้าราชการ สปน.	-	✓	✓	✓	✓	กจท.
๗	ปรับ Mindset to be “Growth Mindset”	๘๐,๐๐๐	✓				กจท.
๘	ฝึกอบรมพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๑๐๐,๐๐๐	✓	✓			กจท.
๙	พัฒนาทักษะบุคลากรด้านการเรียนรู้	๘๐,๐๐๐	✓	✓			กจท.
๑๐	พัฒนาความรู้/ทักษะบุคลากร สปน. รองรับเทคโนโลยีดิจิทัลและการจัดการฐานข้อมูล	๗๖,๘๐๐		✓	✓		กจท.
๑๑	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร (ระดับต้น)	๑๒๐,๐๐๐	✓	✓			กจท.
๑๒	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร (ระดับกลาง)	๑๒๐,๐๐๐			✓	✓	กจท.

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา				หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๑๓	พัฒนาประสิทธิภาพการพิจารณาให้ สิทธิประโยชน์ตามระเบียบ บ.ท.ช. และบำเหน็จความชอบ	๑๕๐,๐๐๐				✓	กจท.
๑๔	เสริมสร้างและพัฒนาขีดสมรรถนะใน การปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจ ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๘๕๐,๐๐๐				✓	สตร.
๑๕	เสริมสร้างความรู้การกระจายอำนาจ และสร้างเครือข่ายภาคประชาชน	๑๗๐,๐๐๐		✓			สกก.
๑๖	สัมมนาเพื่อขับเคลื่อนการตรวจ ราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจ ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๔๑๐,๐๐๐	✓	✓			สตร.
๑๗	พัฒนาประสิทธิภาพการตรวจราชการ โดยใช้แนวคิดเทียบเคียงต้นแบบ (Benchmarking)	๓,๔๔๙,๑๐๐	✓	✓	✓	✓	สตร.
๑๘	เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ แผนงาน/โครงการของการตรวจราชการ แบบบูรณาการ	๒๐,๐๐๐	✓	✓	✓	✓	สตร.
๑๙	พัฒนาขีดสมรรถนะของเจ้าหน้าที่ ศบช.	๗๐๐,๐๐๐	✓	✓	✓	✓	ศบช.
๒๐	สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนา ศักยภาพบุคลากร สผก. และบุคลากร ด้านแผนและงบประมาณของ สปน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๓๐๐,๐๐๐				✓	สผก.
๒๑	สัมมนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารงานด้านการเงินการคลัง	๒๕๐,๐๐๐				✓	กคค.
๒๒	พัฒนาศักยภาพด้านทักษะ ภาษาอังกฤษของข้าราชการ สปน.	๔๒๐,๐๐๐	✓	✓			สตร.
๒๓	สัมมนาเชิงปฏิบัติการขับเคลื่อน ทิศทางองค์กรของ สปน. (OPM Forum) เพื่อเตรียมความพร้อม สถานการณ์ที่เปลี่ยนผ่านภายใต้ แนวคิดชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๓๐๐,๐๐๐				✓	สผก.



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา				หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
<b>มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Effectiveness)</b>							
<b>เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : สร้างภาคีเครือข่ายความร่วมมือ องค์กรความรู้ด้านต่าง ๆ</b>							
๒๔	สัมมนาเชิงปฏิบัติการเครือข่ายข้อมูล ข่าวสารของราชการ	๒๕๐,๐๐๐	✓	✓	✓	✓	สขร.
๒๕	ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านการ ประสานมวลชนและการข่าว	๓๕๐,๐๐๐		✓			ศบช.
๒๖	เสริมสร้างความสัมพันธ์เครือข่าย ผู้ปฏิบัติงานเรื่องรารวร้องทุกข์ (Contact Point)	๕๐๐,๐๐๐	✓	✓	✓		ศบช.
๒๗	สร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ (ศูนย์บริการประชาชนพบประชาชน)	๓๐๐,๐๐๐		✓	✓		ศบช.
๒๘	ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนใน การบริหารราชการ	๒๕๐,๐๐๐			✓	✓	ศบช.
<b>เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : สร้างสรรค์นวัตกรรมและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ภายในองค์กร</b>							
๒๙	ห้องปฏิบัติการสร้างนวัตกรรม เพื่อ การพัฒนาองค์กร (OPM Innovation Hub)	๒๐๐,๐๐๐	✓	✓	✓	✓	กพบ.
๓๐	พัฒนาองค์กรเพื่อมุ่งสู่ระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๒๓,๐๐๐	✓	✓	✓	✓	กพบ.
๓๑	ทีมงานอัจฉริยะ (Genius Team)	-		✓	✓	✓	สผก.
<b>มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)</b>							
<b>เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : ส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรในการทำงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล</b>							
๓๒	จัดทำแผนและรายงานผลการสร้าง ความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน สพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	-	✓	✓		✓	กกล.
๓๓	สื่อสารวัฒนธรรมองค์กรของ สพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	-	✓	✓	✓	✓	กกล.
๓๔	สื่อสารทิศทางองค์กรของ สพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๕๐,๐๐๐	✓	✓	✓	✓	กกล.
๓๕	พัฒนาภาพลักษณ์ สพ. (OPM Rebranding)	-	✓	✓	✓	✓	สผก.

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา				หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๓๖	ฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต	๒๔๗,๘๐๐	✓	✓			ศปท.
๓๗	เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ป้องกันการทุจริต	๒๒,๐๐๐		✓			ศปท.
๓๘	ส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมและ คุณธรรมใน สปน.	๖๐,๐๐๐	✓	✓	✓	✓	ศปท.
๓๙	สัมมนาเพื่อเสริมสร้างความรู้ เรื่อง หลักปฏิบัติราชการเกี่ยวกับความรั บผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และ กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ	๒๐๑,๘๒๐			✓		สกร.
<b>มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of work life)</b>							
<b>เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : สร้างสภาพแวดล้อม และบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน</b>							
๔๐	จัดหาวัสดุอุปกรณ์ป้องกันและระงับ อัคคีภัย พร้อมการฝึกอบรมหลักสูตร ดับเพลิงขั้นต้นและซ้อมดับเพลิง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๕๐,๐๐๐	✓	✓			สผก.
<b>เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : การจัดสวัสดิการภายในองค์กรที่สอดคล้องตามความต้องการของบุคลากร</b>							
๔๑	กิจกรรมแนะแนวในการเตรียมตัวสอบ ภาค ก. (ก.พ.)	-			✓		กจท.
๔๒	การจัดสวัสดิการให้เปล่า/ให้กู้ยืมเงิน/ เพื่อกิจการพิเศษ ตามระเบียบ สวัสดิการ สปน. พ.ศ. ๒๕๔๙ และ แก้ไขเพิ่มเติม	-	✓	✓	✓	✓	กจท.
๔๓	โครงการตัดผมฟรีสำหรับบุคลากร สปน.	-	✓	✓			กจท.
๔๔	การบริการด้านทันตกรรม ในส่วนที่ เบิกราชการไม่ได้	-	✓	✓			กจท.
<b>เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : สร้างความผาสุกและผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรในระดับที่สูงขึ้น</b>							
๔๕	พัฒนาทักษะบุคลากรด้านชีวิตและ การทำงาน (โครงการสุขภาพสุขใจ ห่วงใยสุขภาพ	๒๓๕,๐๐๐		✓			กจท.

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา				หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๔๖	ชมรมกีฬา นันทนาการสถานที่ออกกำลังกาย (โยคะ)		✓	✓			
๔๗	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีและตรวจติดตามผล		✓	✓	✓	✓	

รวมจำนวนทั้งสิ้น ๔๗ โครงการ/กิจกรรม

แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มิตินี้ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)																					
เป้าประสงค์ เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔											หน่วยงาน รับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
ระบบงาน และมาตรการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องกับ ภารกิจของ องค์กร	๑. จำนวนครั้งที่ ผู้บริหารพบปะ เจ้าหน้าที่ กลุ่มเป้าหมาย (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ๑๒ ครั้ง) ๒. ร้อยละความ พึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมโครงการ (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๗๐)						๑. One to Group (ผู้บริหาร พบปะหรือกับเจ้าหน้าที่ ระดับต่างๆ) <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างผู้บริหารกับบุคลากร ระดับผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้า งาน และผู้ปฏิบัติงานได้รับ ทราบนโยบายการบริหาร แนวทางการทำงานไปสู่ การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย ๒) เพื่อสร้างขวัญกำลังใจใน การทำงานร่วมกัน พบปะ แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น รับฟังผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคในการทำงาน และข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) จัดเตรียมโครงการ ๒) ดำเนินโครงการ ๓) สรุปผลการดำเนินโครงการ	-	การจัดโครงการ One to Group กจท.												กจท. (กพอ.)
										↔		↔		↔		↔			↔		

มิตินี้ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)																							
เป้าประสงค์ เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔											หน่วยงาน รับผิดชอบ		
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
ระบบงาน และมาตรการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องกับ ภารกิจของ องค์กร	๑. ร้อยละ ความสำเร็จของ การจัดโครงการ พัฒนาบุคลากร ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๑๐๐) ๒. ร้อยละของ จำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรม สำเร็จการ ฝึกอบรมตาม เกณฑ์ที่กำหนด (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๑๐๐)						๒. พัฒนาระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคลและ บุคลากรด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล <b>วัตถุประสงค์ :</b> เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมี ความรู้ ความเข้าใจและ สามารถพัฒนา ประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) จัดเตรียมโครงการ ๒) ดำเนินโครงการ ๓) สรุปผลการดำเนินโครงการ	๒๕๐,๐๐๐	การจัด โครงการ พัฒนา บุคลากรด้าน การบริหาร ทรัพยากร บุคคล กจท.														กจท. (กพอ.)

มิตินี้ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)																						
เป้าประสงค์ เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔											หน่วยงาน รับผิดชอบ	
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		กย.
ระบบงาน และมาตรการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องกับ ภารกิจของ องค์กร	๑. สปน. มีร่าง แผนพัฒนา เส้นทาง ความก้าวหน้าใน ตำแหน่งประเภท อำนาจการไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของตำแหน่ง ประเภท อำนาจการใน สปน. ๒. เผยแพร่ แผนพัฒนา เส้นทาง ความก้าวหน้า ให้แก่ราชการ สปน. ในระบบ Intranet						๓. พัฒนาเส้นทาง ความก้าวหน้าให้แก่ ข้าราชการ สปน. <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑).กำหนดการสั่งสมความรู้ และประสบการณ์ใน ตำแหน่งต่าง ๆ ของผู้ดำรง ตำแหน่งประเภทอำนาจการ ใน สปน. ๒).เพื่อให้ข้าราชการ สปน. เตรียมความพร้อมใน การพัฒนาตนเองอย่างเป็น ระบบ และมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการ. <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) เลือกส่วนราชการที่จะ จัดทำแผนพัฒนา ฯ ๒) ศึกษาหลักเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหน้าที่ ภารกิจของส่วน ราชการ ๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ ส่วนราชการ	-	ร่าง แผนพัฒนา เส้นทาง ความก้าวหน้า ในตำแหน่ง ประเภท อำนาจการ ไม่น้อยกว่า ๕๐ ของ ตำแหน่ง ประเภท อำนาจการใน สปน.													กจท. (กพอ.)

มติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)

เป้าประสงค์ เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงาน รับผิดชอบ			
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
							๔) ตรวจสอบร่าง แผนพัฒนา ฯ และ ปรับปรุงให้ถูกต้อง ๕) เสนอผู้บริหารให้ความ เห็นชอบ และเผยแพร่ แผนพัฒนา																		ศทก.

มิตินี้ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)																						
เป้าประสงค์ เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔											หน่วยงาน รับผิดชอบ	
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
ระบบสารสนเทศ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ที่มีประสิทธิภาพ และทันสมัย	๑. มีการ บำรุงรักษา สารสนเทศของ สปน. ให้สามารถ ใช้งานได้อย่าง ต่อเนื่องและมี ประสิทธิภาพ (รอบ ๖ เดือน ๕ รายการ รอบ ๑๒ เดือน ๕ รายการ) ๒. ร้อยละของ การดำเนินการ ตามแผน การบำรุงรักษา สารสนเทศของ สปน. (รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๔๖ รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๕๔)						๔. บำรุงรักษาระบบ สารสนเทศของ สปน. <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อบำรุงรักษาระบบ สารสนเทศของ สปน. ให้สามารถใช้งานได้ อย่างต่อเนื่องและมี ประสิทธิภาพ ๒) เพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ สปน. ให้ สามารถดำเนินการบรรลุ ตามภารกิจที่ได้รับ มอบหมาย <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) เตรียมโครงการ ๒) บำรุงรักษาสารสนเทศ ของ สปน. (ไตรมาส ๑) ๓) บำรุงรักษาสารสนเทศ ของ สปน. (ไตรมาส ๒) ๔) บำรุงรักษาสารสนเทศ ของ สปน. (ไตรมาส ๓) ๕) บำรุงรักษาสารสนเทศ ของ สปน. (ไตรมาส ๔) ๖) สรุปผลการดำเนิน โครงการ	๑๔,๙๐๖,๐ ๐๐	การ บำรุงรักษา สารสนเทศ ของ สปน. ให้ สามารถใช้งาน ได้อย่าง ต่อเนื่องและมี ประสิทธิภาพ													ศทก.
											↔											
											↔											



มิตินี้ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)																						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔											หน่วยงานรับผิดชอบ	
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	๑. มีรายงานผลการศึกษาแนวทางเพื่อแลกเปลี่ยนบุคลากร (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ๑ ฉบับ) ๒. ร้อยละความสำเร็จของการนำผลการศึกษาไปประกอบการพิจารณา กำหนดแนวทางของผู้บริหาร (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๕๐)						๕. ศึกษาแนวทางแลกเปลี่ยนบุคลากรระหว่างภาครัฐกับภาคเอกชน/สถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อทราบวิธีการหรือแนวทางการแลกเปลี่ยนบุคลากรหรือการให้บุคลากรไปปฏิบัติงานภายนอกชั่วคราว และนำสู่การปฏิบัติในระยะต่อไป ๒) เพื่อเพิ่มวิธีการพัฒนาบุคลากร สปน. ให้หลากหลายบุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) แต่งตั้งคณะทำงานศึกษาแนวทางแลกเปลี่ยนบุคลากร	-	ผลการศึกษานำมาเพื่อแลกเปลี่ยนบุคลากร													กจท. (กพส.)



มิตินี้ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)																				
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔										หน่วยงานรับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	
							๒) ศึกษารวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการแลกเปลี่ยนบุคลากร อาทิ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แนวทางการดำเนินงาน งานวิจัย การดำเนินงานหน่วยงานอื่น													
							๓) สรุปผลการศึกษา													
							๔) รายงานผู้บริหารทราบ													

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)																						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔											หน่วยงานรับผิดชอบ	
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	๑. ร้อยละของข้าราชการ สปน. ตามกลุ่มเป้าหมาย มีแผนพัฒนา รายบุคคล (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๑๐๐) ๒. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๑๐๐)						๖. จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของข้าราชการ สปน. <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากร เพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาบุคลากร สปน. ๒) เพื่อให้ข้าราชการ สปน. สามารถกำหนดแผนการพัฒนาได้ด้วยตนเอง และได้รับการพัฒนาตรงตามความต้องการของตนเองและหน่วยงาน <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) ประชุมชี้แจงระบบแนวทางการพัฒนาบุคลากร และการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สปน. ๒) ส่วนราชการจัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อพัฒนาบุคลากรในภารกิจของส่วนราชการที่สอดคล้องตามแผนปฏิบัติราชการ สปน./หรือยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการ สปน. และส่งให้ กจท.	-	ข้าราชการ สปน. มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล													กจท. (กพส.)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ				
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
							๓) กจท. วิเคราะห์ สรุปจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๔) เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ ๕) กจท. ส่วนราชการ ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการในแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๖) สรุปผลการดำเนินการ/ประเมิน/รายงานผลการดำเนินการ																			

มิตินี้ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)																					
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔											หน่วยงานรับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	๑. รายงานผลการศึกษาที่เสนอต่อผู้บริหาร (รอบ ๖ เดือน ๑ ฉบับ รอบ ๑๒ เดือน -) ๒. ร้อยละของบุคลากร สปน. ที่มีทัศนคติเป็น Growth Mindset (รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๗๐ รอบ ๑๒ เดือน -)						๗. ปรับ Mindset to be “Growth Mindset” <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ สามารถสร้าง Growth Mindset เพื่อประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจได้ ๒) เพื่อให้บุคลากรมีเทคนิคในการเปลี่ยน Fixed Mindset ของตัวเองให้เป็น Growth Mindset ๓) เพื่อให้บุคลากรได้ฝึกฝนและปฏิบัติจริงในการจัดการปัญหาด้วย Growth Mindset ได้อย่างเหมาะสม <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) ศึกษาวิเคราะห์การดำเนินโครงการ ๒) เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบโครงการ ๓) ดำเนินโครงการ ๔) สรุปผลการดำเนินการ/ประเมิน/รายงานผลการดำเนินการ	๘๐,๐๐๐	ผลการศึกษาแนวทาง Mindset to be “Growth Mindset”												กจท. (กพส.)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔											หน่วยงานรับผิดชอบ			
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.		
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	๑. จำนวนครั้งในการจัดโครงการ (รอบ ๖ เดือน ๑ ครั้ง รอบ ๑๒ เดือน -) ๒. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๘๐ รอบ ๑๒ เดือน -) ๓. ร้อยละของผู้สำเร็จการฝึกอบรมตามเกณฑ์ที่กำหนด (รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๑๐๐ รอบ ๑๒ เดือน -)						๘. ฝึกอบรมพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อพัฒนาความรู้ทักษะพื้นฐานแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๒). เพื่อปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกที่ดี มุ่งเน้นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม มีทัศนคติที่ดีและผลักดันภารกิจให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) ศึกษาวิเคราะห์การดำเนินโครงการ ๒) เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินโครงการ ๓) ดำเนินโครงการ ๔) สรุปผลการดำเนินการ /ประเมิน/รายงานผลการดำเนินการ	๑๐๐,๐๐๐	การจัดโครงการฝึกอบรมพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ															กจท. (กพส.)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)																						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔											หน่วยงานรับผิดชอบ	
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	๑. มีแนวทางการดำเนินโครงการ (รอบ ๖ เดือน ๑ แนวทาง รอบ ๑๒ เดือน -) ๒. ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่ผู้จัดกำหนด (รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๘๐ รอบ ๑๒ เดือน -)						๙. พัฒนาทักษะบุคลากรด้านการเรียนรู้ <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะด้านการเรียนรู้ ๒) เพื่อให้บุคลากรมีแนวทาง หรือวิธีการในการพัฒนาทักษะด้านการเรียนรู้ได้อย่างเป็นระบบ <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) ศึกษาวิเคราะห์การดำเนินโครงการ ๒) เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินโครงการ ๓) ดำเนินโครงการ ๔) สรุปผลการดำเนินการ/ประเมิน/รายงานผลการดำเนินการ	๘๐,๐๐๐	การดำเนินโครงการพัฒนาทักษะบุคลากรด้านการเรียนรู้													กจท. (กพส.)

มิตินี้ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)																						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔											หน่วยงานรับผิดชอบ	
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	๑ จำนวนครั้งการจัดโครงการ/กิจกรรม (รอบ ๖ เดือน ๑ ครั้ง รอบ ๑๒ เดือน -) ๒. ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล (รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๘๐ รอบ ๑๒ เดือน -)						๑๐. พัฒนาความรู้/ทักษะบุคลากร สปน. รองรับเทคโนโลยีดิจิทัลและการจัดการฐานข้อมูล <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจและเกิดทักษะด้านเทคโนโลยี-ดิจิทัล ๒) เพื่อให้บุคลากรสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลไปประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) ศึกษาวิเคราะห์การดำเนินโครงการ ๒) เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินโครงการ ๓) ดำเนินโครงการ ๔) สรุปผลการดำเนินการ /ประเมิน/รายงานผลการดำเนินการ	๗๖,๘๐๐	โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาคความรู้และทักษะบุคลากร สปน. รองรับเทคโนโลยีดิจิทัล													กจท. (กพส.)



มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)																						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔											หน่วยงานรับผิดชอบ	
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	๑. จำนวนครั้งในการจัดโครงการฝึกอบรม ฝึกอบรม (รอบ ๖ เดือน ๑ ครั้ง รอบ ๑๒ เดือน -) ๒. ร้อยละของผู้สำเร็จการฝึกอบรมตามเกณฑ์ที่กำหนด (รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๑๐๐ รอบ ๑๒ เดือน -)						๑๑. ฝึกอบรมหลักสูตร “ผู้บังคับบัญชาระดับต้น” <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาระดับต้นสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ๒) เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่นทำงานเป็นทีมได้ ๓) เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ การปฏิบัติงาน และเพิ่มพูนสัมพันธภาพ เพื่อการประสานงานระหว่างหน่วยงานในอนาคต <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) ศึกษาวิเคราะห์การดำเนินโครงการ ๒) เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินโครงการ ๓) ดำเนินโครงการ ๔) สรุปผลการดำเนินการ /ประเมิน/รายงานผลการดำเนินการ	๑๒๐,๐๐๐	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ผู้บังคับบัญชาระดับต้น”													กจท. (กพส.)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)																						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔											หน่วยงานรับผิดชอบ	
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	๑. จำนวนครั้งในการจัดโครงการฝึกอบรม (รอบ ๖ เดือน - รอบ ๑๒ เดือน ๑ ครั้ง) ๒. ร้อยละของผู้สำเร็จการฝึกอบรมตามเกณฑ์ที่กำหนด (รอบ ๖ เดือน - รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๑๐๐)						๑๒. ฝึกอบรมหลักสูตร “ผู้บังคับบัญชา ระดับกลาง” <b>วัตถุประสงค์ :</b> เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพนักบริหารระดับกลางให้มีความรู้ ความสามารถ มีมุมมอง ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการบริหารงาน และการบริหารคน สามารถถ่ายทอดนโยบายจากผู้บริหารระดับสูงไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในภารกิจ มีการกำหนดแผนงาน วิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน เป็นผู้นำทีมงานและบริหารจัดการ <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) ศึกษาวิเคราะห์การดำเนินโครงการ ๒) เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินโครงการ ๓) ดำเนินโครงการ ๔) สรุปผลการดำเนินการ /ประเมิน/รายงานผลการดำเนินการ	๑๒๐,๐๐๐	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ผู้บังคับบัญชา ระดับกลาง”													กจท. (กพส.)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)																					
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔											หน่วยงานรับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	๑. ร้อยละของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าร่วมโครงการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิและหลักเกณฑ์แนวทางการขอรับสิทธิตามระเบียบ (รอบ ๖ เดือน - รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๘๕) ๒. ร้อยละการขอเอกสารเพิ่มเติมของหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการไม่เกินจำนวนตามที่กำหนด (รอบ ๖ เดือน - รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๕๐)						๑๓. พัฒนาประสิทธิภาพการพิจารณาให้สิทธิประโยชน์ตามระเบียบ บ.ท.ช. และบำเหน็จความชอบ <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิและหลักเกณฑ์แนวทางในการขอรับสิทธิตามระเบียบสำนัก - นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๒๑ และ/หรือระเบียบ บ.ท.ช. ๒) รับทราบปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับสิทธิตามระเบียบดังกล่าว และนำไปสู่การแก้ไขปรับปรุงระเบียบต่อไป <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) จัดเตรียมโครงการ ๒) ดำเนินโครงการ ๓) สรุปผลโครงการ	๑๕๐,๐๐๐	ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิและหลักเกณฑ์แนวทางในการขอรับสิทธิตามระเบียบปฏิบัติงานและถ่ายทอดแก่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและรวดเร็ว												กจท. (กพช.)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔											หน่วยงานรับผิดชอบ		
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	<p>๑. ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๘๐)</p> <p>๒. รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ๑ ฉบับ)</p> <p>๓. ร้อยละความเข้าใจของ ผู้เข้าร่วมโครงการ (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๘๕)</p>						<p>๑๔. เสริมสร้างและพัฒนาขีดสมรรถนะใน การปฏิบัติงานสนับสนุน การตรวจราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p><b>วัตถุประสงค์ :</b></p> <p>๑) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนา ได้ปรับปรุงกระบวนการ ความคิด (Mindset) และ กระบวนการทำงาน</p> <p>๒) เพื่อส่งเสริม การสร้างสรรค์นวัตกรรม ด้านการตรวจราชการ และ การทำงานร่วมกัน ระหว่าง ผู้บริหาร ผู้ตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี เจ้าหน้าที่สนับสนุนการ ตรวจราชการและ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องใน การขับเคลื่อนภารกิจด้าน การตรวจราชการ โดยมี เป้าหมายสูงสุดเพื่อ ตอบสนองความต้องการ ของประชาชน ให้มี สุขภาวะและความเป็นอยู่ที่ดี</p>	๘๕๐,๐๐๐	การจัดโครงการ บรรลุ เป้าหมายและ เป็นไปตาม กรอบ ระยะเวลาที่ กำหนด														สตรี.

มิตินี้ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)																					
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔										หน่วยงานรับผิดชอบ	
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.
							๓) เพื่อให้ผู้ตรวจราชการ สำนักงานรัฐมนตรี ผู้ช่วย ผู้ตรวจราชการ สำนักงานรัฐมนตรี เจ้าหน้าที่สนับสนุน การปฏิบัติงานตรวจ ราชการ และเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง เกิดความเข้าใจ ในทิศทางการตรวจ ราชการแนวใหม่อย่างเป็น รูปธรรม <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) การเสนอขออนุมัติ โครงการ ๒) การจัดโครงการสัมมนา ๓) การสรุปผลการดำเนิน โครงการ													↔	
																			↔		

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)																								
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔											หน่วยงานรับผิดชอบ			
		๑	๒	๓	๔	๕				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.		
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	๑. จำนวนครั้งที่จัดประชุม (รอบ ๖ เดือน ๑ ครั้ง รอบ ๑๒ เดือน -) ๒. จำนวนเครือข่ายภาคประชาชนที่จะเป็นแกนนำในการนำความรู้ด้านการกระจายอำนาจไปเผยแพร่และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ (รอบ ๖ เดือน ๑๐๐ คน รอบ ๑๒ เดือน -)						๑๕. เสริมสร้างความรู้ การกระจายอำนาจและสร้างเครือข่ายภาคประชาชน <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านการกระจายอำนาจให้แก่ประชาชน ๒) เพื่อให้มีเครือข่ายการกระจายอำนาจภาคประชาชนเป็นแกนนำในการเผยแพร่ความรู้ด้านการกระจายอำนาจและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ๓) เพื่อใช้เป็นเวทีสำหรับแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสพการณ์และระดมความคิดเห็น เพื่อให้การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) การเสนอขออนุมัติโครงการ ๒) การจัดสัมมนา ๓) การสรุปผลการดำเนินโครงการ	๑๓๐,๐๐๐	จัดประชุมเพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการกระจายอำนาจและสร้างเครือข่ายการกระจายอำนาจภาคประชาชน															ส.ก.ค.

มิตินี้ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)																							
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔											หน่วยงานรับผิดชอบ		
		๑	๒	๓	๔	๕				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	๑ จำนวนครั้งในการจัดสัมมนา (รอบ ๖ เดือน ๑ ครั้ง รอบ ๑๒ เดือน -) ๒. จำนวนรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนัก - นายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวงที่ครบถ้วนตามประเด็นการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือน ๓๖ ฉบับ รอบ ๑๒ เดือน -)						๑๖. สัมมนาเพื่อขับเคลื่อนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) ผู้ตรวจราชการสำนัก - นายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง จเรตำรวจ ผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจราชการ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ และเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของสำนักนายกรัฐมนตรีและกระทรวงทุกกระทรวงได้รับทราบกรอบแนวทางและวิธีการตรวจราชการแบบบูรณาการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๒) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเตรียมการตรวจราชการแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๓) เพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือกันระหว่างหน่วยงานในการตรวจ	๔๑๐,๐๐๐	มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบแนวทางและวิธีการตรวจราชการแบบบูรณาการ และข้อมูลแผนงาน/โครงการตามประเด็นนโยบายที่จะตรวจราชการแบบบูรณาการ รวมทั้งมีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนา														สตร.

มิตินี้ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)																						
เป้าประสงค์ เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงาน รับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
							ราชการให้บรรลุผลสำเร็จ ตามเป้าหมายของ การตรวจราชการร่วมกัน <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) เตรียมการดำเนินการ ๒) จัดสัมมนาเพื่อ ขับเคลื่อนการตรวจ ราชการ ๓) สรุปผลการดำเนินงาน															



มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)																								
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔											หน่วยงานรับผิดชอบ			
		๑	๒	๓	๔	๕				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.		
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	๑. ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๘๐) ๒. ร้อยละความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการ (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๘๕) ๓. รายงานสรุปผลการดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ๑ ฉบับ)						๑๗. พัฒนาประสิทธิภาพการตรวจราชการ โดยใช้แนวคิดเทียบเคียงต้นแบบ (Benchmarking) <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับงานตรวจราชการ ๒) เพื่อเตรียมความพร้อมและเสริมสร้างความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานตรวจราชการให้สอดคล้องกับความคาดหวังของฝ่ายบริหารและได้รับความเชื่อถือจากประชาชน ๓) เสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการตรวจราชการ รวมทั้งมีการเสริมสร้างเครือข่ายการตรวจราชการ ให้มีความเข้มแข็ง ๔) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้นำแนวคิดในการบริหารจัดการของประเทศต้นแบบมาเทียบเคียงกับประเทศไทย (Benchmarking)	๓,๔๔๙,๑๐๐	การจัดหลักสูตรฝึกอบรมบุคลากรด้านการตรวจราชการ จำนวน ๓ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตร ผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง หลักสูตร ผู้ตรวจราชการ ระดับกรม และหลักสูตร ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ มีอาชีพบรรลุมืออาชีพบรรลุมืออาชีพบรรลุค่าเป้าหมายและเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด															สตร.

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ					
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
							<p>ขั้นตอนการดำเนินการ :</p> <p>๑) เสนอขออนุมัติโครงการ</p> <p>๒) จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง</p> <p>๓) จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกรม</p> <p>๔) จัดโครงการฝึกอบรมผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ</p> <p>๕) สรุปผลการดำเนินโครงการ</p>																				

มิตินี้ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)																									
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔											หน่วยงานรับผิดชอบ				
		๑	๒	๓	๔	๕				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.			
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	๑. จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ฯ (รอบ ๖ เดือน ๑ ครั้ง รอบ ๑๒ เดือน ๑ ครั้ง) ๒. จำนวนรายงานผลการตรวจราชการทุกเขตตรวจราชการที่มีข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาในพื้นที่และตอบสนองต่อนโยบายรัฐบาลที่ครบถ้วนตามประเด็นการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือน ๑๘ ฉบับ รอบ ๑๒ เดือน ๑๘ ฉบับ)						๑๘. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการของการตรวจราชการแบบบูรณาการ <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อให้ผู้ตรวจราชการผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจราชการ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการสำนัก - นายกรัฐมนตรีและเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการได้รับการบรรยายละเอียดของโครงการ ๒) เพื่อให้การจัดทำข้อมูลประกอบการตรวจราชการและประเด็นการตรวจติดตามมีความครบถ้วนสมบูรณ์ ๓) เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) เตรียมการดำเนินงาน ๒) จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ๓) สรุปผลการดำเนินงาน	๒๐,๐๐๐	มีกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนัก นายกรัฐมนตรีประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แก่ผู้เข้าร่วมโครงการและกิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างวิทยากรกับผู้เข้าร่วมโครงการ																สตร.

มิตินี้ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)																									
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔										หน่วยงานรับผิดชอบ					
		๑	๒	๓	๔	๕				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.			
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	<p>๑. จำนวนครั้งในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ ศบช. (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ๑ ครั้ง)</p> <p>๒. จำนวนรายงานผลการดำเนินโครงการ (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ๑ ฉบับ)</p> <p>๓. ร้อยละของจำนวนเจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาการอบรม (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๘๕)</p> <p>๔. ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๘๕)</p>						<p>๑๙. พัฒนาขีดสมรรถนะของเจ้าหน้าที่ ศบช.</p> <p><b>วัตถุประสงค์ :</b></p> <p>๑) เพื่อพัฒนาและเพิ่มขีดสมรรถนะการปฏิบัติงานด้านการให้บริการให้แก่เจ้าหน้าที่ ศบช. โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒) เพื่อขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการและแผนปฏิบัติการของ สปน. ให้บรรลุผลตามเป้าหมาย</p> <p><b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b></p> <p>๑) สำรวจความต้องการ</p> <p>๒) ขออนุมัติโครงการ</p> <p>๓) ดำเนินกิจกรรมโครงการ</p> <p>๔) จัดส่งบุคลากรอบรมกับหน่วยงานภายนอก</p> <p>๕) ประเมินและสรุปผลการดำเนินโครงการ</p>	๗๐๐,๐๐๐	<p>๑. ประชุมเชิงปฏิบัติการเจ้าหน้าที่ ศบช.</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินการโครงการ</p> <p>๓. จำนวนเจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจในเนื้อหาอบรม</p>																ศบช.

มิตินี้ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)																					
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔											หน่วยงานรับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	๕				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	๑. มีการจัดสัมมนาตามกรอบระยะเวลา และมีผู้เข้าร่วมสัมมนาตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ๑ ครั้ง) ๒. รายงานสรุปผลการจัดสัมมนา (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ๑ ฉบับ)						๒๐. สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร สผก. และบุคลากรด้านแผนและงบประมาณของ สปน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อเพิ่มพูนทักษะทั้งในเชิงทฤษฎีและปฏิบัติ ตลอดจนการออกแบบกระบวนการคิดในการเป็นนักยุทธศาสตร์และแผนงานที่มีประสิทธิภาพ ๒) เพื่อเป็นการประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต ผ่านการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน การแลกเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ และกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ตลอดจนการค้นหาและแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่แท้จริงในการดำเนินภารกิจ รวมทั้งการลดความสูญเสียในมิติต่าง ๆ	๓๐๐,๐๐๐	การจัดสัมมนาตามกรอบระยะเวลาและผู้เข้าร่วมสัมมนาตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด												สผก.



**มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)**

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ				
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	๑. จำนวนครั้งในการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร ฯ (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ๑ ครั้ง) ๒. ร้อยละความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๘๐)						๒๑. สัมมนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านการเงิน การคลัง <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้เรียนรู้ทิศทางแนวทางการพัฒนาด้านงานการเงิน การคลังนำไปสู่การปฏิบัติงานตามนวัตกรรมใหม่และสามารถนำไปขยายผลเพื่อการปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้เกิดการบริหารจัดการที่ดี ๓) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจสามารถปรับแผนพัฒนาของแต่ละหน่วยงานให้สอดคล้องกับการพัฒนาของ กคค. <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) การอนุมัติขอเสนอโครงการ ๒) การจัดโครงการ ๓) การสรุปผลการดำเนินโครงการ	๒๕๐,๐๐๐	การจัดโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านการเงิน การคลัง																	กคค.

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ		
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	๑. ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๘๐ รอบ ๑๒ เดือน -) ๒. ร้อยละความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการ (ก่อน/หลังเข้าร่วมโครงการ) (รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๘๕ รอบ ๑๒ เดือน -)						๒๒. พัฒนาศักยภาพด้านทักษะภาษาอังกฤษของข้าราชการ สปน. <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษทุกด้าน ได้แก่ การฟัง (Listening) การสนทนา (Speaking) การอ่าน (Reading) และการเขียน (Writing) และได้รับความรู้ทางไวยากรณ์ที่จำเป็นต่อการทำงาน ๒) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ที่ได้ไปค้นคว้าองค์ความรู้ต่าง ๆ ในระดับสากล ปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และสามารถขอทุนเพื่อไปศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑. เสนอขออนุมัติโครงการ ๒. จัดโครงการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะภาษาอังกฤษของข้าราชการ สปน. ๓. สรุปผลการดำเนินโครงการ	๔๒๐,๐๐๐	การจัดโครงการบรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด															สตร.



มิตินี้ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)																						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรในการทำงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	๑. มีการจัดสัมมนาที่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาและมีผู้เข้าร่วมสัมมนาตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ๑ ครั้ง) ๒. รายงานสรุปผลการจัดสัมมนา (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ๑ ฉบับ)						๒๓. สัมมนาเชิงปฏิบัติการขับเคลื่อนทิศทางการของ สปน. (OPM Forum) เพื่อเตรียมความพร้อมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนผ่านภายใต้แนวคิดชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมผ่านการบูรณาการทางความคิดร่วมกันของบุคลากรภายใน สปน. ในบริบทของการขับเคลื่อนประเทศตามนโยบายของรัฐบาล ๒) เพื่อแปลงความรู้ความเข้าใจต่อทิศทาง การขับเคลื่อนประเทศของรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติในมิติขององค์กร และการดำเนินภารกิจตามแผนงาน/โครงการ ๓. เพื่อนำไปสู่การเกิดแนวทางการดำเนินงาน/การแก้ไขปัญหา การขับเคลื่อนองค์กรให้สามารถตอบสนองต่อ	๓๐๐,๐๐๐	การจัดสัมมนาตามกรอบระยะเวลา และผู้เข้าร่วมสัมมนาตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด												สผก.	



มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Effectiveness)																								
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ		
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
สร้างภาคีเครือข่ายความร่วมมือองค์ความรู้ด้านต่าง ๆ	๑ ร้อยละของจำนวนเครือข่ายภาคประชาชนไม่น้อยกว่าจำนวนเป้าหมายที่กำหนด (รอบ ๖ เดือน - รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๘๐) ๒. ร้อยละของจำนวนเครือข่ายภาคประชาชนที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ (รอบ ๖ เดือน - รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๘๐)						๒๔. สัมมนาเชิงปฏิบัติการเครือข่ายข้อมูลข่าวสารของราชการ <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อส่งเสริมความร่วมมือระหว่างสำนักงานกฤษฎีกากับองค์กรอิสระและเครือข่ายภาคประชาชนของหน่วยงานในสังกัดในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลเพื่อต่อต้านการทุจริตในหน่วยงานราชการ ๒) เพื่อส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายข้อมูลข่าวสารภาคประชาชนในการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่สิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสาร โดยใช้กฎหมายฉบับนี้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการบริหารงานภาครัฐ ๓) เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชนเข้าร่วมเป็นเครือข่าย เพื่อนำความรู้ด้านกฎหมายข้อมูล	๒๕๐,๐๐๐	จัดประชุมเพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการกระจายอำนาจและสร้างเครือข่ายการกระจายอำนาจภาคประชาชน															สขร.

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Effectiveness)																						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
							ข่าวสารของราชการและความเข้าใจที่ได้รับไปเผยแพร่ในชุมชนต่อไป															
							ขั้นตอนการดำเนินการ :															
							๑) การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเตรียมดำเนินการ															
							๒) การจัดทำโครงการ/หลักสูตร															
							๓) ขออนุมัติโครงการ/หลักสูตร															
							๔) ดำเนินการโครงการ/หลักสูตร															
							๕) ประเมินผลและรายงานผล															

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Effectiveness)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ			
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย.				
สร้างภาคีเครือข่ายความร่วมมือองค์กรความรู้ด้านต่าง ๆ	๑. ร้อยละของเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านการข่าวของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่เข้าร่วมโครงการ (รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๘๐ รอบ ๑๒ เดือน -) ๒. สรุปผลการดำเนินโครงการพร้อมข้อเสนอแนะ (รอบ ๖ เดือน ๑ ฉบับ รอบ ๑๒ เดือน -) ๓. ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการที่มีต่อกิจกรรมเสริมสร้างและพัฒนาเครือข่าย (รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๘๕ รอบ ๑๒ เดือน -)						๒๕. ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านการประสานมวลชนและการข่าว <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อพัฒนาแนวทางการทำงานร่วมกันของเครือข่ายด้านการประสานมวลชนและการข่าว ๒) เพื่อขยายเครือข่ายและเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านการประสานมวลชนและการข่าว ๓) เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันในการประสานมวลชนและการข่าว ความเคลื่อนไหวของประชาชนและองค์กรในทุกพื้นที่ทั่วประเทศ <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณ ๒) เตรียมความพร้อมในการดำเนินงานและประสานงานกลุ่มเป้าหมาย ๓) จัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ๔) สรุปผลการดำเนินโครงการเสนอผู้บริหาร	๓๕๐,๐๐๐	๑. ผู้ปฏิบัติงานประสานมวลชนและองค์กรประชาชนผู้ปฏิบัติงานด้านการข่าวผู้ปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเจ้าหน้าที่ ศบช. เข้าร่วมประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการตามโครงการส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านการประสานมวลชนและการข่าว ๒. ผลการดำเนินโครงการพร้อมข้อเสนอแนะ																ศบช.

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Effectiveness)																						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
สร้างภาคีเครือข่ายความร่วมมือองค์ความรู้ด้านต่าง ๆ	๑. ร้อยละความพึงพอใจของเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานที่เข้าร่วมโครงการ (รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๘๕ รอบ ๑๒ เดือน -) ๒. ร้อยละของจำนวนเครือข่ายที่เข้าร่วมโครงการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๘๐ รอบ ๑๒ เดือน -) ๓. ความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการประสานงานเพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องราวร้องทุกข์ (รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๘๕ รอบ ๑๒ เดือน -)						๒๖. เสริมสร้างความสัมพันธ์เครือข่ายผู้ปฏิบัติงานเรื่องราวร้องทุกข์ (Contact Point) <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อให้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้รับการดูแลแก้ไขด้วยความเป็นธรรม ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ๒) เพื่อการบูรณาการการดำเนินการเรื่องราวร้องทุกข์และเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างส่วนราชการผู้ร่วมเป็นเครือข่ายในการดำเนินการเรื่องราวร้องทุกข์ (Contact Point) ๓) เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน โดยให้มีเวทีรับฟังปัญหา อุปสรรค และแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงาน ๔) เพื่อสร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการประสานงานแก้ไขปัญหาเรื่องราวร้องทุกข์	๕๐๐,๐๐๐	๑. เครือข่ายผู้ปฏิบัติงานเรื่องราวร้องทุกข์ (Contact Point) ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ ๒. จำนวนเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานเรื่องราวร้องทุกข์ (Contact Point) เข้าร่วมโครงการตามเป้าหมายที่กำหนด													ศบช.

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Effectiveness)																														
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ								
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.									
							<p>ขั้นตอนการดำเนินการ :</p> <p>๑) รวบรวมปัญหา ข้อเสนอแนะในการประสาน การดำเนินการเรื่องราวร้องทุกข์ของ สปน. และ เครือข่ายผู้ปฏิบัติงาน เรื่องราวร้องทุกข์</p> <p>๒) จัดทำรายละเอียดของโครงการและขออนุมัติโครงการ</p> <p>๓) ตรวจสอบสถานที่ดำเนินโครงการและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔) จัดกิจกรรมตามโครงการเพื่อสร้างความสัมพันธ์เครือข่ายผู้ปฏิบัติงานเรื่องราวร้องทุกข์ (Contact Point)</p> <p>๕) ประมวลผลและสรุปผลการดำเนินโครงการเสนอผู้บังคับบัญชา</p>																							

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Effectiveness)																								
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ		
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
สร้างภาคีเครือข่ายความร่วมมือองค์ความรู้ด้านต่าง ๆ	๑. จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรม ศบช. พบประชาชน (รอบ ๖ เดือน ๑ ครั้ง รอบ ๑๒ เดือน -) ๒. ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ (รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๗๕ รอบ ๑๒ เดือน -) ๓. ร้อยละความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อคุณภาพการให้บริการต่อกิจกรรมของผู้เข้าร่วมโครงการ (รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๘๕ รอบ ๑๒ เดือน -)						๒๗. สร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ (ศูนย์บริการประชาชนพบประชาชน) <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑.) เพื่อสร้างความเข้าใจถึงบทบาทและอำนาจหน้าที่ของ ศบช. สปน. และส่วนราชการผู้มีอำนาจหน้าที่ในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์แก่ประชาชนผู้รับบริการในพื้นที่ ๒) เพื่อบูรณาการการแก้ไขปัญหาเรื่องราวร้องทุกข์และสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างศูนย์รับเรื่องราว - ร้องทุกข์ของรัฐบาลกับประชาชนในพื้นที่และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ๓) เพื่อสร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการประสานงานการดำเนินการเรื่องราว - ร้องทุกข์ของศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล	๓๐๐,๐๐๐	๑. มีการจัดกิจกรรม ศบช. พบประชาชน ๒. กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าที่กำหนด ๓. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อกิจกรรมตามโครงการ															ศบช.



มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Effectiveness)																						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย.	
							<p>ขั้นตอนการดำเนินการ :</p> <p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมประเด็นปัญหา การดำเนินการเรื่องราวร้องทุกข์ เพื่อกำหนดประเด็นในการดำเนินกิจกรรม</p> <p>๒) จัดทำรายละเอียดโครงการ และขออนุมัติหลักการดำเนินโครงการต่อผู้บังคับบัญชา</p> <p>๓) สำรวจสถานที่/พื้นที่ ดำเนินโครงการ ประสานการดำเนินการกับ CCEO หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ที่จะดำเนินโครงการ</p> <p>๔) ดำเนินโครงการในพื้นที่เป้าหมาย</p> <p>๕) ประมวลผลและสรุปผลการดำเนินโครงการเสนอผู้บังคับบัญชา</p>															

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Effectiveness)																						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
สร้างภาคีเครือข่ายความร่วมมือองค์ความรู้ด้านต่าง ๆ	๑. ระดับความสำเร็จของการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารราชการ (รอบ ๖ เดือน ระดับ ๒ รอบ ๑๒ เดือน ระดับ ๕ (นำเสนอรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารและเผยแพร่การดำเนินโครงการ) ๒. ระดับความสำเร็จของการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารราชการ (ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด) (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ระดับ ๓ (ระดับ Involve)						๒๘. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารราชการ <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาความเดือดร้อน ทำให้ประชาชนมีความรู้ทั้งในส่วนของเนื้อหาโครงการและกระบวนการตัดสินใจของรัฐ ๒) เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาโดยร่วมให้ข้อมูลร่วมปรึกษาหารือและร่วมกำหนดแนวทางขั้นตอนในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ๓) เพื่อพัฒนากลไกการมีส่วนร่วมในการบริหารราชการทำให้ประชาชนได้เรียนรู้ ทักษะการทำงานร่วมกันเพื่อแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพในอนาคต <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) คัดเลือกประเด็นเรื่องที่จะนำมาเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม	๒๕๐,๐๐๐	ประชาชนได้รับการส่งเสริมให้เข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนทำให้มีโอกาสเรียนรู้การทำงานและแก้ไขปัญหาร่วมกัน													ศบช.



มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Effectiveness)																							
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ	
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
สร้างสรรค์นวัตกรรมและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ภายในองค์กร	<p>๑. จำนวนการจัดการศึกษา ดูงาน/สัมมนา/อบรม/กิจกรรม Hackathon (รอบ ๖ เดือน ๒ ครั้ง รอบ ๑๒ เดือน ๒ ครั้ง)</p> <p>๒. จำนวนข้อเสนอ/นวัตกรรม การปรับปรุงองค์กร (รอบ ๖ เดือน ๑ ข้อเสนอ รอบ ๑๒ เดือน ๑ ข้อเสนอ)</p> <p>๓. ระดับคะแนนความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร สปน. (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๘๕)</p>						<p>๒๙. ห้องปฏิบัติการสร้างนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาองค์กร (OPM Innovation Hub)</p> <p><b>วัตถุประสงค์ :</b></p> <p>๑) เพื่อเป็นเวทีเปิดโอกาสแสดงข้อคิดเห็น แนวความคิด หรือร่วมกัน ถกประเด็นปัญหาของระบบ ในองค์กร เพื่อหาแนวทางการแก้ไข หรือสร้าง นวัตกรรมร่วมกันให้เกิดเป็นรูปธรรมขึ้น</p> <p>๒) เพื่อเป็นพื้นที่การให้ ความรู้ สร้างองค์ความรู้ใหม่ เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากร และสนับสนุนให้เกิด แนวความคิดใหม่ ที่ช่วยใน การพัฒนาองค์กร</p> <p>๓) เพื่อผลักดันให้เกิด วัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็ง ของ สปน. และผลักดันให้ เป็นหน่วยงานแห่งนวัตกรรม และการมีส่วนร่วม</p>	๒๐๐,๐๐๐	<p>๑. การจัดการ ศึกษาดูงาน/ สัมมนา/อบรม/ กิจกรรม Hackathon</p> <p>๒ รายงาน สรุปลผลการ ดำเนินโครงการ พร้อมข้อเสนอ/ นวัตกรรม การปรับปรุงองค์กร</p>														กพบ.

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Effectiveness)																													
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ							
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.								
							ขั้นตอนการดำเนินการ : ๑) ขออนุมัติโครงการ ๒) จัดการศึกษาดูงาน/สัมมนา/อบรม และจัดกิจกรรม Hackathon เปิดโอกาสสร้างเวทีให้ทุกคนมีส่วนร่วมระดมความคิด แสดงไอเดียและความร่วมมือกันในการหาแนวทางเพื่อแก้ปัญหา จำนวนอย่างน้อย ๓ ครั้ง ๓) จัดการศึกษาดูงาน/สัมมนา/เปิดเวทีเสวนาชี้แจงผลงานที่ได้จากการจัดกิจกรรม ให้บุคลากรทุกระดับรวมถึงระดับผู้บริหาร ใน สเปน. มีส่วนร่วมด้วย ๔) รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการพร้อมข้อเสนอ/นวัตกรรมการปรับปรุงองค์กร			←→																			

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Effectiveness)																									
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ			
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
สร้างสรรค์นวัตกรรมและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ภายในองค์กร	๑. มีการจัดประชุมชี้แจง/อบรมสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ หรือการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) หรือการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ หรือ การเสนอขอรับรองวุฒิเลขาธิการ (รอบ ๖ เดือน ๒ ครั้ง รอบ ๑๒ เดือน ๒ ครั้ง) ๒. ร้อยละความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการหรือการ						๓๐. พัฒนาการเพื่อมุ่งสู่ระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) และการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ๒) เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนา สปน. ไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) ขออนุมัติโครงการ ๒) จัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระบบราชการ ๔.๐ และ PMQA 4.0 หรือจัดคลื่นให้	๑๒๓,๐๐๐	มีการจัดประชุมชี้แจง/อบรมสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ หรือ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) หรือการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ หรือ การเสนอขอรับรองวุฒิเลขาธิการ																กพบ.

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Effectiveness)																									
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ			
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
	ประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)						คำปรึกษาเพื่อเสนอขอรับรางวัลเลิศรัฐ จำนวน ๒ ครั้ง ๓). จัดประชุมชี้แจง/อบรม ให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระบบราชการ ๔.๐ และ PMQA 4.0 จำนวน ๒ ครั้ง  ๔) สรุปผลโครงการ สัมมนาเสนอผู้บังคับบัญชา																		

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Effectiveness)																									
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ			
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
สร้างสรรค์นวัตกรรมและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ภายในองค์กร	๑. มีทีมงานอัจฉริยะ (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ๑ ทีม) ๒. กระบวนการที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สผก. ได้พัฒนาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งกว่าเดิม (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ๑ กระบวนการ)						๓๑. ทีมงานอัจฉริยะ (Genius Team) <b>วัตถุประสงค์ :</b> เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางความคิดของบุคลากรในการแลกเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ (Paradigm) กลยุทธ์ในการดำเนินงาน การกิจ และแก้ไขปัญหา เป็นการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ที่ส่งผลต่อการลดความสูญเสียในมิติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการกิจ ถือได้ว่าเป็นการพัฒนาการกิจ หน้าที่ หรือกระบวนการที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สผก. ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) จัดตั้งทีมงานอัจฉริยะ ๒) จัดประชุมทีมงานอัจฉริยะ ๓) กำหนดประเด็นปัญหา ๔) ดำเนินการตามแผนของทีมงานอัจฉริยะ ๕) นำเสนอผลการดำเนินงานของทีมงาน ๖) สรุปผลการดำเนินงาน	-	ทีมงานอัจฉริยะ (Genius Team) เพื่อดำเนินการกิจ แก้ไขปัญหา หรือพัฒนากระบวนการทำงานภายในของ สผก.																สผก.



มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)																						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรในการทำงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	๑. มีแผนและรายงานผล การสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน (รอบ ๖ เดือน - รอบ ๑๒ เดือน ๑ ฉบับ) ๒. มีการประเมินผล การรับรู้ของ ประชาชนและความเข้าใจใน บทบาทภารกิจ ของ สปน. (รอบ ๖ เดือน ๑ ฉบับ รอบ ๑๒ เดือน ๑ ฉบับ) ๓. ร้อยละ การรับรู้ของ ประชาชนและความเข้าใจใน บทบาทภารกิจ ของ สปน. (รอบ ๖ เดือน - รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๘๐)						๓๒. จัดทำแผนและ รายงานผลการสร้าง ความรับรู้ความเข้าใจแก่ ประชาชน สปน. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อให้ สปน. มี แผนการดำเนินงานด้าน การสร้างความรับรู้ความ เข้าใจแก่ประชาชนใน ภาพรวม และเพื่อกำกับ ดูแลการดำเนินงานตาม แผนดังกล่าว ให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย และ บรรลุผลตามที่กำหนดไว้ ๒) เพื่อสร้างความรับรู้ และเข้าใจในภารกิจสำคัญ นโยบายของ นายกรัฐมนตรี และ นโยบายของรัฐบาลที่ สปน. ดำเนินการเพื่อ สาธารณชนได้รับทราบ อย่างกว้างขวาง ทั้งถึง และต่อเนื่อง	-	มีการจัดทำแผน และรายงานผล การสร้างความรับรู้ความเข้าใจ แก่ประชาชนและ มีการประเมินที่ แสดงถึงการรับรู้ ของประชาชน และความเข้าใจ ในบทบาท ภารกิจของ สปน.													กกล.



มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ	
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
ส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรในการทำงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	๑. มีสรุปผลการประเมินความรับรู้ของบุคลากร สปน. (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ๑ ฉบับ) ๒. ร้อยละของบุคลากรที่รับรู้และเข้าใจ วัฒนธรรมองค์กร หรือทิศทางขององค์กรไปในทิศทางเดียวกัน (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๘๐)						๓๓. สื่อสารวัฒนธรรมองค์กรของ สปน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมองค์กรของ สปน. ผู้บุคลากรในหน่วยงาน ได้รับรู้และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กรและทิศทางขององค์กรไปในทิศทางเดียวกัน ๒) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และรับฟังข้อเสนอแนะในการพัฒนาองค์กรจากเพื่อนร่วมงาน อันจะส่งผลให้เกิดบรรยากาศการทำงานที่พึงประสงค์ในที่สุด ๓) เพื่อให้บุคลากรเกิดจิตสำนึกร่วมในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้วัฒนธรรมเดียวกัน	-	การดำเนินการสื่อสารวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรภายใน สปน. ได้รับทราบและเข้าใจ วัฒนธรรมองค์กร หรือทิศทางขององค์กรไปในทิศทางเดียวกัน โดยนำองค์ความรู้จากโครงการ/กิจกรรม ของ กจท. สผก. และ กพบ. นำมาเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสาร ตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้														กกล.

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลลัพธ์	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ		
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
							<b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) ขออนุมัติโครงการ ๒) จัดทำแผนการสื่อสารวัฒนธรรมองค์กร ๓) ดำเนินกิจกรรมตามแผนที่กำหนด โดยเผยแพร่วัฒนธรรมองค์กรหรือทิศทางขององค์กรไปในทิศทางเดียวกัน โดยนำองค์ความรู้จากโครงการ/กิจกรรมของ กจท. สผก. และ กพบ. นำมาเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ ๔) ประเมินผลความรู้และเข้าใจของบุคลากร ๕) สรุปผลการประเมินความรู้ของบุคลากร สปน.																	

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ	
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
ส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรในการทำงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	๑. รายงานสรุปผล การดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ๑ ฉบับ) ๒. ร้อยละ การรับรู้ทิศทางองค์กรใน แนวนโยบายของผู้บริหาร สปน. (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๘๐)						๓๔. สื่อสารทิศทางองค์กรของ สปน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูง (ปลัดสำนัก - นายกรัฐมนตรี รองปลัด - สำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ช่วยปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี) ได้มีการสื่อสารทิศทางองค์กรให้บุคลากร สปน. ได้รับทราบ และนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ๒) เพื่อสนับสนุนให้การขับเคลื่อนการบริหารราชการแผ่นดินของ สปน. มีผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๓) เพื่อให้การบริหารราชการของ สปน. สอดคล้องตามแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0)	๒๕๐,๐๐๐	การจัดกิจกรรมเพื่อให้ผู้บริหารระดับสูง (ปลัดสำนัก - นายกรัฐมนตรี รองปลัดสำนัก - นายกรัฐมนตรี และผู้ช่วยปลัด - สำนักนายกรัฐมนตรี) ได้มีการสื่อสารแนวนโยบายและทิศทาง การขับเคลื่อนองค์กร ให้บุคลากรใน สปน. ได้รับรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ และสรุปผล การดำเนินโครงการให้ผู้บริหารทราบ														ก.ก.ล.

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ		
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
							<b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) ขออนุมัติโครงการ ๒) ดำเนินการโครงการโดยจัดกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้ - การจัดสัมมนา - การจัดประชุม - การเผยแพร่ทิศทาง การดำเนินงานของผู้บริหารผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น เสียงตามสาย สื่อสิ่งพิมพ์ เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก กลุ่มไลน์ ฯลฯ ๓) ประเมินผลการรับรู้ของบุคลากร ๔) รายงานผลการดำเนินโครงการนำเสนอผู้บริหารทราบ			← → ← →													↔ ↔	

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ			
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
ส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรในการทำงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	๑. มีแบรนด์ สปน. (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ๑ แบรินด์) ๒. ร้อยละของการยอมรับของบุคลากร สปน. ที่มีต่อแบรนด์ สปน. (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๘๕)						๓๕. พัฒนาภาพลักษณ์ สปน. (OPM Rebranding) <b>วัตถุประสงค์ :</b> เพื่อให้ สปน. มีแบรนด์ที่ชัดเจนบุคลากรภายในยึดถือ แสดงพฤติกรรมที่สอดคล้องกับแบรนด์ที่กำหนดไว้ และบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่รับรู้แบรนด์ของ สปน. ที่กำหนดไว้ในเชิงบวก <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) ศึกษาผลการสำรวจความคิดเห็น Stakeholders ที่ผ่านมา ๒) ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑) วัฒนธรรมองค์กร สปน. ๒.๒) สำรวจความคิดเห็นบุคลากรภายในของ สปน. ๒.๓) หลักการ แนวคิด และทฤษฎีการพัฒนาภาพลักษณ์องค์กร	-	สปน. มีแบรนด์ของหน่วยงานที่ชัดเจน																สผก.

มิตินี้ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)																							
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔											หน่วยงานรับผิดชอบ		
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
							๒.๔) การพัฒนาภาพลักษณ์ของหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในและต่างประเทศ ๓) จัดทำแนวทางการพัฒนาภาพลักษณ์ของสพป. ๔) เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๕) แจ้งหน่วยงานใน สพป. ถือปฏิบัติ หรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง																



มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ			
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.					
ส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรในการทำงานให้ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	๑. ไม่มีการออก คำสั่งลงโทษ ประเด็นทุจริต และประพฤติมิชอบ (รอบ ๖ เดือน ๐ รอบ ๑๒ เดือน -) ๒. รายงานสรุปผล การดำเนินโครงการ (รอบ ๖ เดือน ๑ ฉบับ รอบ ๑๒ เดือน -) ๓. ร้อยละของ ผู้เข้าร่วมโครงการ รับรู้และตั้งมั่นที่จะประพฤติตน โดยยึดหลัก คุณธรรม จริยธรรม และ ปฏิบัติหน้าที่อย่าง มีประสิทธิภาพ (รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๘๐ รอบ ๑๒ เดือน -)						๓๖. ฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาคุณธรรมและ จริยธรรมพัฒนาคุณภาพ ชีวิต <b>วัตถุประสงค์ :</b> บุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ มีความรู้ ตระหนัก และให้ ความสำคัญกับ การประพฤติปฏิบัติตน โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนการมี ส่วนร่วม ในการเฝ้าระวัง และการตรวจสอบ การทุจริต การประพฤติมิ ชอบในการปฏิบัติงาน และของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถนำ ความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ใน การปฏิบัติหน้าที่ ที่รับผิดชอบได้จริงอย่างมี ประสิทธิภาพ <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) ขออนุมัติโครงการ ๒) การจัดโครงการ ๓) การสรุปผลการ ดำเนินงาน ๔) ประเมินผลและ รายงานผู้บังคับบัญชา	๒๔๗,๘๐๐	การจัดโครงการ ฝึกอบรม หลักสูตรการ พัฒนาส่งเสริม คุณธรรมและ จริยธรรมเพื่อ พัฒนาคุณภาพ ชีวิต																ศปท.

มิตินี้ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)																							
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ	
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
ส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรในการทำงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	๑. รายงานสรุปผล การดำเนินโครงการ (๖ เดือน ๑ ฉบับ ๑๒ เดือน -) ๒. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๖ เดือน ร้อยละ ๘๐ ๑๒ เดือน -)						๓๗. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างต่อเนื่อง ๒) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการตระหนักและให้ความสำคัญเรื่องความซื่อสัตย์ สุจริตยึดประโยชน์ส่วนรวมมาก่อนประโยชน์ส่วนตน มีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติราชการ <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) ขออนุมัติโครงการ ๒) การจัดโครงการ ๓) การสรุปผลการดำเนินงาน ๔) ประเมินผลและรายงานผู้บังคับบัญชา	๒๒,๐๐๐	การจัดโครงการอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต														ศปท.

**มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)**

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ		
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
ส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรในการทำงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	๑. จำนวนครั้งในการจัดประชุม คณะกรรมการ (รอบ ๖ เดือน ๓ ครั้ง รอบ ๑๒ เดือน ๓ ครั้ง) ๒. มีรายงานผลการประชุม คณะกรรมการ (รอบ ๖ เดือน ๓ ฉบับ รอบ ๑๒ เดือน ๓ ฉบับ)						๓๘. ส่งเสริมคัมภีร์จริยธรรมและคุณธรรมใน สปน. <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อเป็นไปตามข้อกำหนดของประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒) เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของ สปน. <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) การเตรียมการดำเนินงาน ๒) ดำเนินการสรรหาและตรวจสอบคุณสมบัติของคณะกรรมการจริยธรรมของสำนักงานปลัดสำนัก - นายกรัฐมนตรี ๓) จัดทำหนังสือถึงสำนักงาน ก.พ. กรณีการแต่งตั้งประธาน - กรรมการ จริยธรรม และ คณะกรรมการ ๔) จัดประชุม คณะกรรมการ ๕) การสรุปผลการดำเนินงาน	๖๐,๐๐๐	การประชุม คณะกรรมการ จริยธรรมประจำ สปน.															ศปท.
												↔												
													↔											

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ			
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.					
ส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรในการทำงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	๑. จำนวนครั้งในการจัดโครงการ (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ๑ ครั้ง) ๒. จำนวนรายงานผลการจัดโครงการ (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ๑ ฉบับ) ๓. ร้อยละความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการ (รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๘๐)						๓๙. สัมมนาเพื่อเสริมสร้างความรู้ เรื่อง หลักปฏิบัติราชการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมาย หลักปฏิบัติราชการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ตลอดจนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างวิทยากรกับผู้เข้าร่วมสัมมนา และระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกัน <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) การเสนอขออนุมัติโครงการ ๒) การจัดสัมมนา ๓) การสรุปผลการดำเนินโครงการ	๒๐๑,๘๒๐	๑ การดำเนินโครงการสัมมนาเพื่อเสริมสร้างความรู้ เรื่อง หลักปฏิบัติราชการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด ๒. รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ																สกร.

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of work life)																										
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ				
		๑	๒	๓	๔	๕				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
สร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน	๑. จำนวนวัสดุอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย (รอบ ๖ เดือน ๑ รายการ รอบ ๑๒ เดือน -) ๒. บุคลากร สปน. ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตร (รอบ ๖ เดือน ๑๒๐ คน รอบ ๑๒ เดือน -) ๓. ร้อยละความสำเร็จของการมีวัสดุอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัยใน สปน. ที่ครอบคลุมเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด (รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๙๐ รอบ ๑๒ เดือน -)						๔๐. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย พร้อมการฝึกอบรมหลักสูตรดับเพลิงขั้นต้นและซ้อมดับเพลิง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ด้านการป้องกันและระงับอัคคีภัยเพิ่มเติม ๒) เพื่อให้บุคลากร สปน. มีความรู้ ความเข้าใจและได้ฝึกปฏิบัติการดับเพลิงขั้นต้น ๓) เพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตบุคลากรและความปลอดภัยในทรัพย์สินของทางราชการ <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) การสำรวจความพร้อมของสถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคาร สปน. ๒) ขออนุมัติโครงการ	๑๕๐,๐๐๐	๑. วัสดุอุปกรณ์ที่มีการจัดหาดำเนินการใช้ในการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น ๒. บุคลากร สปน. ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรดับเพลิงขั้นต้นและซ้อมดับเพลิง																	สผก.

มิตินี้ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of work life)																						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	๔. ร้อยละความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการ (รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๘๐ รอบ ๑๒ เดือน -)						๓) ติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย ๔) การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยให้แก่เจ้าหน้าที่ สปน. ๕) ประเมินโครงการและสรุปผลการดำเนินโครงการเสนอผู้บริหาร						↔									
														↔								

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of work life)																						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
การจัดสวัสดิการภายในองค์กรที่สอดคล้องตามความต้องการของบุคลากร	ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากร ระดับ ๑ ร้อยละ ๖๐ ระดับ ๒ ร้อยละ ๖๕ ระดับ ๓ ร้อยละ ๗๐ ระดับ ๔ ร้อยละ ๗๕ ระดับ ๕ ร้อยละ ๘๐						๔๑. กิจกรรมแนะแนวในการเตรียมตัวสอบ ภาค ก. (ก.พ.) <u>ระยะเวลาการดำเนินการ :</u>	-														กจท.

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of work life)																					
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔											หน่วยงานรับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
การจัดสวัสดิการภายในองค์กรที่สอดคล้องตามความต้องการของบุคลากร	ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากร ระดับ ๑ ร้อยละ ๖๐ ระดับ ๒ ร้อยละ ๖๕ ระดับ ๓ ร้อยละ ๗๐ ระดับ ๔ ร้อยละ ๗๕ ระดับ ๕ ร้อยละ ๘๐						๔๒. การจัดสวัสดิการให้เปล่า/ให้กู้ยืมเงิน/เพื่อกิจการพิเศษ ตามระเบียบสวัสดิการ สปน. พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม <u>ระยะเวลาการดำเนินการ :</u>	-		←-----→											กจท.



มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of work life)																						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
การจัดสวัสดิการภายในองค์กรที่สอดคล้องตามความต้องการของบุคลากร	ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากร ระดับ ๑ ร้อยละ ๖๐ ระดับ ๒ ร้อยละ ๖๕ ระดับ ๓ ร้อยละ ๗๐ ระดับ ๔ ร้อยละ ๗๕ ระดับ ๕ ร้อยละ ๘๐						๔๓. โครงการตัดผมฟรีสำหรับบุคลากร สปน. ระยะเวลาการดำเนินการ :	-													กจท.	

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of work life)																						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย.	
การจัดสวัสดิการภายในองค์กรที่สอดคล้องตามความต้องการของบุคลากร	ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากร ระดับ ๑ ร้อยละ ๖๐ ระดับ ๒ ร้อยละ ๖๕ ระดับ ๓ ร้อยละ ๗๐ ระดับ ๔ ร้อยละ ๗๕ ระดับ ๕ ร้อยละ ๘๐						๔๔. การบริการด้านทันตกรรม ในส่วนที่เบิกราชการไม่ได้ <u>ระยะเวลาการดำเนินการ :</u>	-													กจท.	

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of work life)																							
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ	
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย.		
สร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรในระดับที่สูงขึ้น	๑. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการผ่านเกณฑ์การประเมิน (รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๘๐ รอบ ๑๒ เดือน -) ๒. ร้อยละความพึงพอใจต่อโครงการของผู้เข้าร่วมโครงการ (รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๘๐ รอบ ๑๒ เดือน -)						๔๕. พัฒนาทักษะบุคลากรด้านชีวิตและการทำงาน (โครงการสุขภาพใจ ห่วงใยสุขภาพ) <b>วัตถุประสงค์ :</b> ๑) เพื่อแผ้วถางสุขภาพบุคลากรและใส่ใจสุขภาพ ๒) เพื่อให้บุคลากร สปน. เปลี่ยนพฤติกรรม การรับประทานอาหาร การออกกำลังกาย และนำความรู้ด้านสุขภาพไปใช้ใน ชีวิตประจำวันได้ ๓) เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องในการสร้างเสริมสุขภาพ สนับสนุนการจัดกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพใน สปน. ๔) สร้างความผาสุกด้วยการยกระดับคุณภาพชีวิตของบุคลากร สปน. สู่การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ <b>ขั้นตอนการดำเนินการ :</b> ๑) จัดเตรียมโครงการ ๒) ดำเนินโครงการ ๓) สรุปผลการดำเนินโครงการ	๒๓๕,๐๐๐	บุคลากร สปน. ที่เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจในการสร้างเสริมสุขภาพ														กจท. (กสค.)

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of work life)																						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
สร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรในระดับที่สูงขึ้น	ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากร ระดับ ๑ ร้อยละ ๖๐ ระดับ ๒ ร้อยละ ๖๕ ระดับ ๓ ร้อยละ ๗๐ ระดับ ๔ ร้อยละ ๗๕ ระดับ ๕ ร้อยละ ๘๐						๔๖. ชมรมกีฬา นันทนาการ สถานที่ออกกำลังกาย (โยคะ) <u>ระยะเวลาการดำเนินการ :</u>	-														กจท.

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of work life)																							
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หน่วยงานรับผิดชอบ	
		๑	๒	๓	๔	๕				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
สร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรในระดับที่สูงขึ้น	ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากร ระดับ ๑ ร้อยละ ๖๐ ระดับ ๒ ร้อยละ ๖๕ ระดับ ๓ ร้อยละ ๗๐ ระดับ ๔ ร้อยละ ๗๕ ระดับ ๕ ร้อยละ ๘๐						๔๗. กิจกรรมตรวจสอบประจำปีและตรวจติดตามผล <u>ระยะเวลาการดำเนินการ :</u>	-															กจท.

**บทที่ ๖**  
**แนวทางการติดตามและรายงานผล**

**การนำแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ**

เพื่อให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแผน มีแนวทางการดำเนินงานในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดแนวทางการนำแผนไปสู่การปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. กองการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในหลายช่องทางการสื่อสาร เช่น จัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม แจกเวียนในระบบ intranet และทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบและมีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามแผนฯ จะต้องจัดทำข้อมูล เช่น ระบุโครงการ วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัดโครงการ และวิธีดำเนินการ ประกอบในแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

**การติดตามรายงานผล**

เพื่อให้การติดตามความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กำหนดไว้เป็นไปตามเป้าหมาย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กองการเจ้าหน้าที่ได้กำหนดการติดตามและรายงานความก้าวหน้า โดยให้สำนัก/กอง จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ ในไตรมาสที่ ๔ (เดือนกันยายน ๒๕๖๔) ทั้งนี้ หากมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม และจะขอปรับแก้ไขรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการ ฯ หน่วยงานสามารถจัดทำหนังสือขอปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการดังกล่าวได้ โดยเสนอขออนุมัติผู้บริหารที่เป็นผู้กำกับดูแลพิจารณาอนุมัติปรับแผนก่อน และแจ้งผลการอนุมัติให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแผนปฏิบัติการ ฯ ต่อไป

รายละเอียด	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
การติดตามความก้าวหน้าของแผน	←			→
การรายงานผลรอบ ๑๒ เดือน				←→