



แผนปฏิบัติการ  
การบริหารทรัพยากรบุคคล  
(HR Scorecard)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑



กองการเจ้าหน้าที่  
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

## คำนำ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มีเจตนารมณ์ที่จะให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กร มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และคำนึงถึงระบบคุณธรรม ได้กำหนดให้ส่วนราชการวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่ ก.พ. กำหนด สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยกองการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๒ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ระยะที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๒) ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยมีการประเมินความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภัยคุกคาม ตามเกณฑ์มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการถ่ายทอดกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม กองการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล (Action Plan) โดยมีการกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายดำเนินการ พร้อมทั้งกำหนดแผนงาน/โครงการ ระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ สนับสนุนให้บุคลากรของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เกิดการเรียนรู้ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง และมุ่งสู่วิสัยทัศน์ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่  
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
ธันวาคม ๒๕๖๐

## สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
▪ วิสัยทัศน์	๒
▪ ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒
▪ เป้าประสงค์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒
บทที่ ๓ ลักษณะทั่วไปขององค์กร	
▪ อำนาจหน้าที่	๔
▪ พันธกิจ ค่านิยม	๕
▪ ประเด็นยุทธศาสตร์	๕
บทที่ ๔ ความสอดคล้องของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๗
บทที่ ๕ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๙
บทที่ ๖ แนวทางการติดตามและรายงานผล	๔๔
ภาคผนวก	

## บทที่ ๑

### บทนำ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขึ้นโดยมุ่งหวังให้เกิดความต่อเนื่องของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ – ๒๕๖๒ และให้มีความสอดคล้องกับมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ และเป็นไปตามเกณฑ์การบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certify FL) ในหมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร (HR 1) ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการต้องดำเนินการตามแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กำหนดไว้ เพื่อให้มีขีดสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ และเพื่อปรับบทบาทการทำงานด้านบุคลากรเป็นหุ้นส่วนหรือที่ปรึกษา (Business Partner) กับส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กร

จากบทบาทของสำนักงาน ก.พ. ที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทุนมนุษย์ให้เป็นกลไกในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้มีประสิทธิภาพ สำนักงาน ก.พ. จึงได้นำเครื่องมือสำหรับที่ใช้ประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) และส่งเสริมให้ส่วนราชการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ มิติ ประกอบด้วย

มิติที่ ๑	ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
มิติที่ ๒	ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
มิติที่ ๓	ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
มิติที่ ๔	ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
มิติที่ ๕	คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

การวางกรอบแนวทางการประเมินผลของสำนักงาน ก.พ. ดังกล่าว มีส่วนร่วมในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการสามารถประเมินประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น ดังนั้น สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จึงได้ดำเนินการทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๒ และได้จัดทำแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขึ้น เพื่อนำแผนกลยุทธ์ฯ ไปสู่การปฏิบัติที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยกำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายในการดำเนินการ พร้อมทั้งกำหนดโครงการ/กิจกรรมที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ฯ ระยะ ๔ ปี และเพื่อปรับบทบาทการทำงานด้านบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร ซึ่งจะเป็นเครื่องมือสำหรับใช้ประเมินผลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่เป็นรูปธรรมต่อไป

#### วัตถุประสงค์

๑) เพื่อใช้เป็นแนวทางในดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินสถานการณ์การดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

## บทที่ ๒

### วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรนำในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลอย่างบูรณาการตามหลักธรรมาภิบาล

#### ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๒ ได้ทำการวิเคราะห์แผนยุทธศาสตร์ ๔ ปี ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ ตลอดจนทิศทาง นโยบาย ความคาดหวังของผู้บริหาร ความคิดเห็นและความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของบุคลากรสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผลการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการดำเนินงาน ในปีที่ผ่านมา และผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (SWOT) รวมทั้งผลจากการระดมความคิดเห็นในการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ มาพิจารณาประกอบ เพื่อวิเคราะห์ว่าประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลใด มีความสำคัญมากที่สุดต่อความสำเร็จขององค์กรในระยะเวลา ๔ ปี แล้วนำมากำหนดเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ทำให้สามารถกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Strategic Imperatives) ที่สอดคล้องและสนับสนุนการบรรลุยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งผลจากการพิจารณาวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ทั้งสิ้น ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. กำหนดแนวทาง วิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีอัตรากำลัง ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสม
๒. การพัฒนาส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยม วัฒนธรรมในองค์กร
๓. การพัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ การบริหารจัดการความรู้ และมีกรนำเทคโนโลยีมาใช้
๔. การพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้สามารถนำมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
๕. การพัฒนาปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้
๖. การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน สร้างความผูกพันและความผูกพันในองค์กร

#### เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้พิจารณาจากผลการวิเคราะห์หาปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (Critical Success Factors) ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ โดยนำปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จที่มีความสำคัญและมีความสัมพันธ์กับการบรรลุผลตามประเด็นยุทธศาสตร์ มาจัดทำเป็นเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ซึ่งได้กำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไว้ทั้งสิ้น ๑๔ เป้าประสงค์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
<p>๑. กำหนดแนวทาง วิธีการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้มีอัตรากำลัง ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่ เหมาะสม</p>	<p>๑. แผนงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ สปน. และมีการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</p>
	<p>๒. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม มีการเรียนรู้และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพสูงสุดบรรลุเป้าหมายตามแผนงานที่กำหนด</p>
<p>๒. การพัฒนาส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยม วัฒนธรรมในองค์กร</p>	<p>๓. ส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรในการทำงาน ให้เป็นที่ประจักษ์</p>
<p>๓. การพัฒนา ปรับปรุงระบบ การบริหารทรัพยากรบุคคลให้ มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และนำ เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้</p>	<p>๔. พัฒนา ปรับปรุงกระบวนการ วิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีประสิทธิภาพ</p>
	<p>๕. พัฒนาระบบการเรียนรู้ และการพัฒนาบุคลากรที่สนับสนุน ความต้องการของส่วนราชการ หน่วยงานและการพัฒนาตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด</p>
	<p>๖. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากร บุคคล</p>
	<p>๗. ความพร้อมของข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถนำไปใช้ประกอบการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ</p>
<p>๔. การพัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ การบริหารจัดการ ความรู้ และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้</p>	<p>๘. ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานสามารถสะท้อนผลการ ปฏิบัติงานได้จริง</p>
<p>๕. การพัฒนาระบบประเมินผล การปฏิบัติงานให้สามารถนำมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล</p>	<p>๙. สร้างความพึงพอใจให้กับบุคลากรที่มีต่อแนวทางนโยบาย แผนงานโครงการ และหน่วยงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>
	<p>๑๐. บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล และสร้างความโปร่งใสให้การบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>
	<p>๑๑. มีการจัดการความรู้ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและมีการนำ เทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการความรู้</p>
<p>๖. การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี ในการทำงาน สร้างความผาสุก และความผูกพันในองค์กร</p>	<p>๑๒. สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน</p>
	<p>๑๓. การจัดสวัสดิการเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด</p>
	<p>๑๔. บุคลากรมีความผาสุก และมีความผูกพันต่อองค์กร</p>

## 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 เป็นผู้รักษาการ หรืออยู่ในอำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรี หรือสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นเจ้าของเรื่อง รวมทั้งกฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ตรวจสอบติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ ส่งเสริมพัฒนาการตรวจราชการ ประสานการตรวจราชการและการจัดระบบข้อมูลการตรวจราชการ รวมทั้งเร่งรัดและติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตในทางการเงิน

๕. ดำเนินการตามระเบียบเกี่ยวกับการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค

๖. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

๘. เป็นศูนย์บริการประชาชน โดยรับเรื่องราวร้องทุกข์ ประมวลข้อเท็จจริงติดตามผลและเสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาที่ประชาชนร้องทุกข์หรือร้องเรียน ตลอดจนปัญหาความเดือดร้อนอื่นของประชาชนเพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการของนายกรัฐมนตรี

๙. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ

๑๐. บริหารจัดการเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักนายกรัฐมนตรี

๑๑. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือตามที่นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

## พันธกิจ

๑. การเทิดทูนสถาบันหลักและส่งเสริมเอกลักษณ์ของชาติ
๒. การขับเคลื่อนนโยบายรัฐและติดตามตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน
  - ๒.๑ กำหนดแนวทางและแผนปฏิบัติการของสำนักนายกรัฐมนตรีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาลและนายกรัฐมนตรี
  - ๒.๒ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี
  - ๒.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
  - ๒.๔ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ ส่งเสริมพัฒนาการตรวจราชการ ประสานการตรวจราชการและการจัดระบบข้อมูลการตรวจราชการ รวมทั้งเร่งรัดและติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตในทางการเงิน
  - ๒.๕ ดำเนินการตามระเบียบเกี่ยวกับการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค
  - ๒.๖ การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๒.๗ บริหารจัดการเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักนายกรัฐมนตรี
๓. การบริการประชาชน
  - ๓.๑ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร
  - ๓.๒ เป็นศูนย์บริการประชาชน โดยรับเรื่องราวร้องทุกข์ ประมวลข้อเท็จจริง ติดตามผล และเสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาที่ประชาชนร้องทุกข์หรือร้องเรียน ตลอดจนปัญหาความเดือดร้อนอื่นของประชาชนเพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการของนายกรัฐมนตรี

## ค่านิยม

ส.ป.น. : สุจริต ประสิทธิภาพเด่น เน้นนวัตกรรม

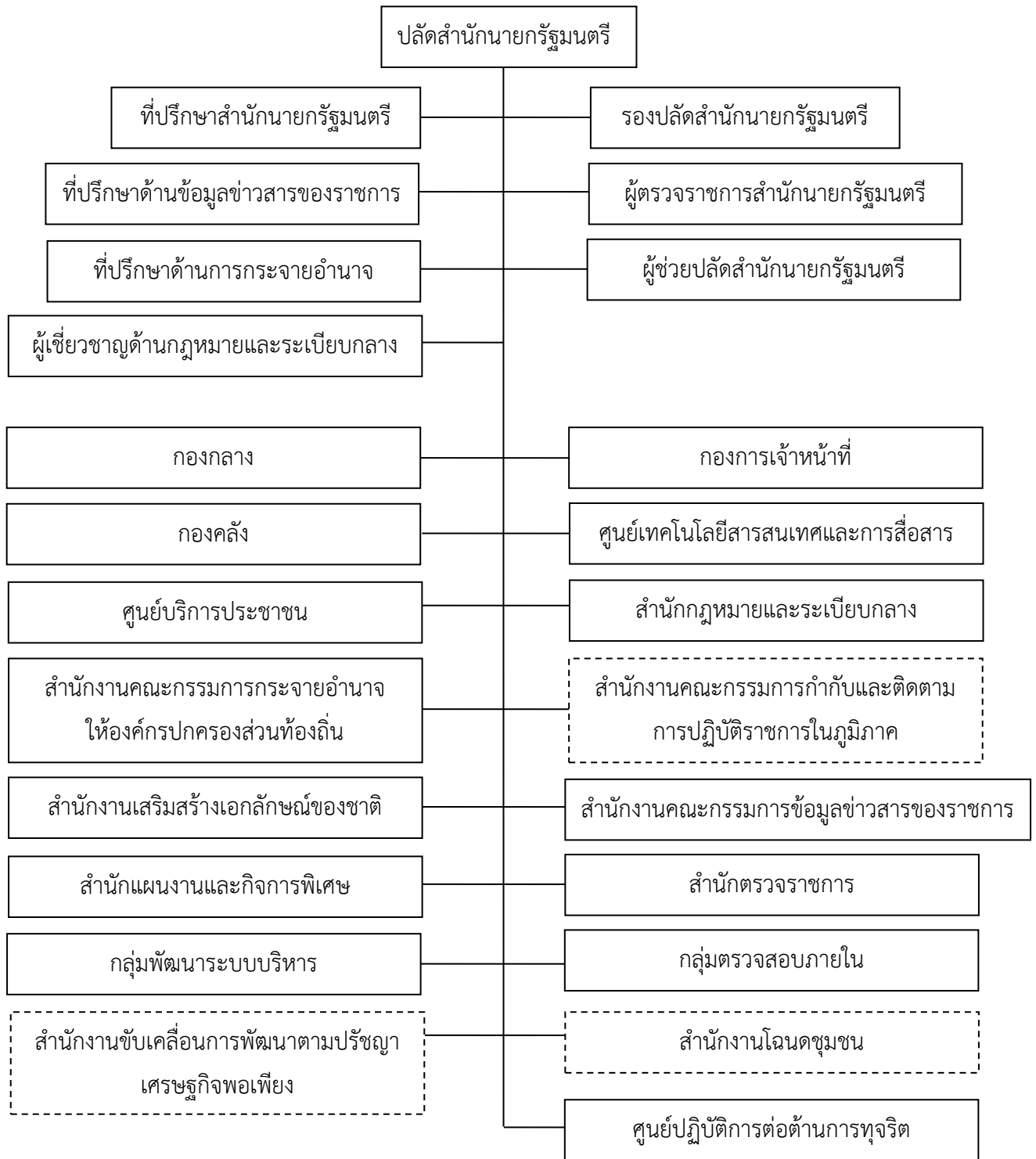
๑. มีความรัก และจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และองค์กร
๒. มีความสามัคคี ประองตองสามารถทำงานเป็นที่ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในหลักคุณธรรม เปิดเผย โปร่งใส
๔. มุ่งแสวงหาความรู้ และสร้างความชำนาญเฉพาะทางที่เป็นเลิศ
๕. พุ่มเทให้กับการทำงานและพร้อมต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

## ประเด็นยุทธศาสตร์

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ เทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์และเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมการขับเคลื่อนนโยบายภาครัฐและกำกับการบริหารราชการแผ่นดินตามหลักธรรมาภิบาล
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับการบริการที่เป็นเลิศ
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาองค์กรให้มีความพร้อมเพื่อรองรับการขับเคลื่อนภารกิจ



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี



☐ หมายถึง : เป็นหน่วยงานที่ติดตั้งขึ้นตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

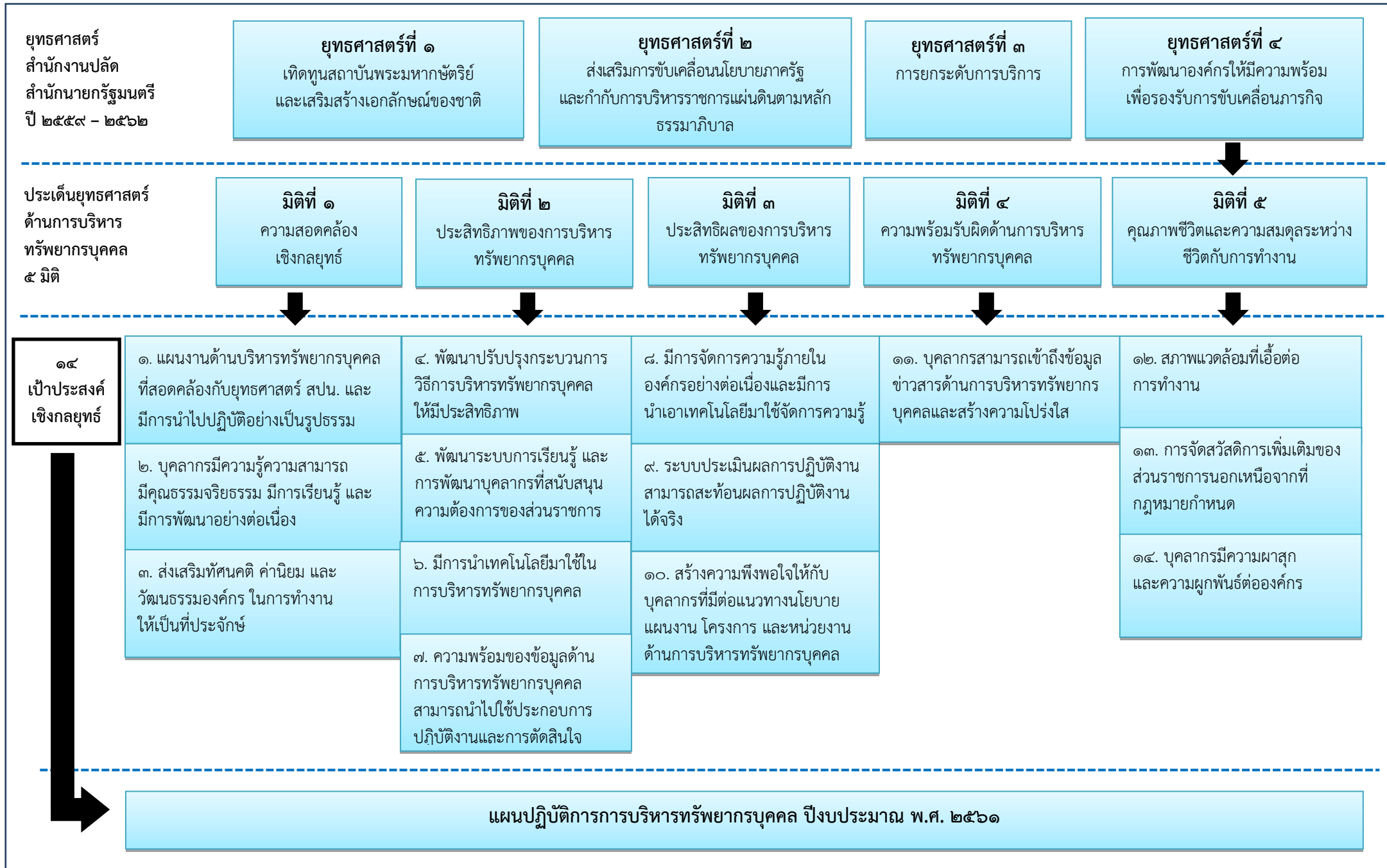
## บทที่ ๔

### ความสอดคล้องของแผนปฏิบัติการ

จากบทบาทของสำนักงาน ก.พ. ที่ให้ความสำคัญในการพัฒนาทุนมนุษย์ให้เป็นกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงาน ก.พ. จึงได้นำเครื่องมือสำหรับใช้ประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) และส่งเสริมให้ส่วนราชการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ มิติ ประกอบด้วย ๑) ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ๒) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔) ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และ ๕) คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

การวางกรอบแนวทางการประเมินผลดังกล่าว มีส่วนในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการสามารถประเมินประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลได้เป็นระบบและเป็นรูปธรรมยิ่งขึ้นโดยกองการเจ้าหน้าที่ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรองรับ โดยพิจารณาจากผลการวิเคราะห์หาปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (Critical Success Factors) ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ โดยนำปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จที่มีความสัมพันธ์กับการบรรลุผลตามประเด็นยุทธศาสตร์อย่างชัดเจน มาจัดทำเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ได้ทั้งสิ้น ๑๔ เป้าประสงค์ดังนี้

แผนผังแสดงการเชื่อมโยงการถ่ายทอดกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑



## บทที่ ๕

### แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

จากเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๑๔ เป้าประสงค์ที่จะต้องดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในระยะเวลา ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๒) กองการเจ้าหน้าที่ได้สรุปเป็นแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย กิจกรรม/โครงการ ดังนี้

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑๖ กิจกรรม/โครงการ
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๖ กิจกรรม/โครงการ
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕ กิจกรรม/โครงการ
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑ กิจกรรม/โครงการ
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน	๑๑ กิจกรรม/โครงการ
	รวมจำนวน ๓๙ กิจกรรม/โครงการ

**ตารางสรุปโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑**

มิตินี้ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์							
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๑ : แผนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ สปน. และมีการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม มี ๒ ตัวชี้วัด							
ตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล							
ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา				หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๑	การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ และแผนพัฒนาข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑	-	✓	✓	✓	✓	กจท.
๒	โครงการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	๔๓,๖๐๐	✓	✓	✓	✓	กจท.
๓	โครงการพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการ สปน.	๑๒๗,๒๐๐	✓	✓			กจท.
๔	การจัดทำแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร สปน. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	-	✓			✓	กจท.
ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล							
๕	สรุปและรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	-	✓	✓	✓	✓	กจท.
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๒ : บุคลากรมีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรม มีการเรียนรู้และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุดบรรลุเป้าหมายตามแผนงานที่กำหนด มี ๒ ตัวชี้วัด							
ตัวชี้วัดที่ ๑ : ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมและผ่านการประเมินผลตามเกณฑ์ที่กำหนด							
๖	โครงการฝึกอบรมข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ/พนักงานราชการสำนักนายกรัฐมนตรี	๕๐,๐๐๐	✓				กจท.
๗	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง รุ่นที่ ๔	๗๐๐,๐๐๐	✓	✓			กจท.

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา				หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๘	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ผู้บังคับบัญชาระดับต้น รุ่นที่ ๓	๖๐๐,๐๐๐		✓	✓	✓	กจท.
<b>ตัวชี้วัดที่ ๒ : ร้อยละความสำเร็จของจำนวนโครงการที่เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล</b>							
๙	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนา คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อพัฒนา คุณภาพชีวิต	๘๐๖,๔๐๐	✓				ศปท.
๑๐	โครงการจัดฝึกอบรมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต	๔๖,๒๐๐	✓				ศปท.
<b>เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๓ : ส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรในการทำงานให้เป็นที่ประจักษ์ มี ๑ ตัวชี้วัด</b>							
<b>ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการถ่ายทอดส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร</b>							
๑๑	การประชุมเพื่อหาความเชื่อมโยง สถานการณ์ปัจจุบันกับเปลี่ยนแปลง ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	-	✓	✓			กพบ.
๑๒	การจัดทำโปสเตอร์เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ทิศทางองค์กร ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ฯ	-	✓				สมก.
๑๓	การเขียนบทความลงในจุลสาร สปน. (รายเดือน)	-	✓	✓	✓	✓	สมก.
๑๔	การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผ่าน ระบบสารสนเทศภายในของ สปน. (OPM Intranet)	-	✓		✓		สมก.
๑๕	การจัดรายการเสียงตามสาย “Good Morning OPM”	-	✓	✓	✓	✓	สมก.
๑๖	การจัดเสวนาเชิงวิชาการ เพื่อจุด ประกายการทำงานและเพื่อการ ถ่ายทอดทิศทางองค์กร ภายใต้ แผนยุทธศาสตร์ฯ	-				✓	สมก.

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล							
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๔ : พัฒนาปรับปรุงกระบวนการวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ มี ๑ ตัวชี้วัด							
ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการกระบวนการวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ							
ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา				หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๑๗	การปรับปรุงงานกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กระบวนการประเมินผลงาน ข้าราชการระดับชำนาญการ ข้าราชการพิเศษ)	-	✓	✓	✓	✓	กจท.
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๕ : พัฒนาระบบการเรียนรู้ และการพัฒนาบุคลากรที่สนับสนุนความต้องการของส่วนราชการ หน่วยงาน และการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด มี ๑ ตัวชี้วัด							
ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาการจัดการระบบการเรียนรู้ และการพัฒนาบุคลากร							
๑๘	การพัฒนาระบบการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากร สปน. (Coaching)	๔๓,๖๐๐	✓				กจท.
๑๙	โครงการการพัฒนาเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล นร.	๓๕๐,๐๐๐			✓		กจท.
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๖ : มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล มี ๒ ตัวชี้วัด							
ตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล							
๒๐	การปรับปรุง Version ระบบสารสนเทศที่รองรับงานบริหารทรัพยากรบุคคล (ระบบบริหารงานบุคคล, ระบบโครงสร้างหน่วยและอัตรากำลัง, ระบบงานฉกษส. นร.ฯ)	-	✓	✓	✓	✓	ศทท.
ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบสารสนเทศด้านงานบริหารทรัพยากรบุคคล							
๒๑	การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	-				✓	ศทท.

<b>เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๗ : ความพร้อมของข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถนำไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และการตัดสินใจ มี ๑ ตัวชี้วัด</b>								
<b>ตัวชี้วัดที่ ๗ : ร้อยละของข้อมูลด้านบุคคลในระบบฐานข้อมูล มีความถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</b>								
ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา				หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
๒๒	การปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคคล	-	✓	✓	✓	✓	กจท.	
<b>มิตินี้ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>								
<b>เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๘ : มีการจัดการความรู้ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ มี ๒ ตัวชี้วัด</b>								
<b>ตัวชี้วัดที่ ๘ : ระดับความสำเร็จของการจัดการองค์ความรู้ ภายใน สปน.</b>								
๒๓	การจัดการองค์ความรู้ภายใน สปน.	๕๐,๗๙๕		✓			กจท.	
๒๔	โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะบุคลากร (ด้านการวางแผน ประสานงาน และจิตบริการ)	๑๓๐,๘๐๐	✓	✓	✓		กจท.	
<b>ตัวชี้วัดที่ ๙ : จำนวนองค์ความรู้ที่เผยแพร่ภายในองค์กร</b>								
๒๕	การเผยแพร่องค์ความรู้ภายในองค์กร	-	✓	✓	✓	✓	กจท.	
<b>เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๙ : ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานสามารถสะท้อนผลการปฏิบัติงานได้จริง มี ๑ ตัวชี้วัด</b>								
<b>ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุง ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน</b>								
๒๖	การพัฒนาปรับปรุงระบบประเมินผล การปฏิบัติงาน	-	✓	✓	✓	✓	กจท.	
<b>เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๑๐ : สร้างความพึงพอใจให้กับบุคลากรที่มีต่อแนวทางนโยบายแผนงาน โครงการ และหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มี ๑ ตัวชี้วัด</b>								
<b>ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>								
๒๗	การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	-	✓	✓	✓	✓	กจท.	
<b>มิตินี้ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>								
<b>เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๑๑ : บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและสร้างความโปร่งใสให้การบริหารทรัพยากรบุคคล มี ๑ ตัวชี้วัด</b>								
<b>ตัวชี้วัด : การเผยแพร่และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างน้อย ๓ ช่องทาง</b>								



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา				หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๒๘	การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางต่าง ๆ	-	✓	✓	✓	✓	กจท.
<b>มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</b>							
<b>เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๑๒ : สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน มี ๑ ตัวชี้วัด</b>							
<b>ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน</b>							
๒๙	การปรับปรุงการต่อเติมส่วนขยายเพื่อใช้รองรับการจัดกิจกรรมเตรียมพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน	๙,๑๓๕,๐๐๐	✓	✓			กคส.
๓๐	การปรับปรุงห้องประชุมอรรถไกรวัลที่ โถงทางเดิน ห้องน้ำคนพิการ และห้องน้ำรวมหญิง	๔,๙๗๕,๐๐๐	✓	✓	✓		กคส.
<b>เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๑๓ : การจัดสวัสดิการเพิ่มเติมของส่วนราชการนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด มี ๑ ตัวชี้วัด</b>							
<b>ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดสวัสดิการ</b>							
๓๑	การจัดกิจกรรมวันขึ้นปีใหม่ ๒๕๖๑	(๖๐๐,๐๐๐) เงินกองทุน สวัสดิการ สปน.	✓	✓			กจท.
๓๒	การมอบทุนการศึกษาให้แก่บุตรของบุคลากร สปน.	(๑๒๐,๐๐๐) เงินกองทุน สวัสดิการ สปน.	✓	✓			กจท.
๓๓	กิจกรรมฉีดวัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑	(๒,๐๐๐) เงินกองทุน สวัสดิการ สปน.		✓	✓		กจท.
๓๔	การจัดสวัสดิการให้เปล่า/ให้กู้ยืม/เพื่อกิจการพิเศษตามระเบียบสวัสดิการ สปน. พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	เงินกองทุน สวัสดิการ สปน.	✓	✓	✓	✓	กจท.

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา				หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๓๕	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปี และ การตรวจติดตามผล	(๙,๐๐๐) เงินกองทุน สวัสดิการ สปน.	✓	✓	✓	✓	กจท.
๓๖	กิจกรรมแนะแนวในการเตรียม ความพร้อมในการสอบภาค ก. (สำนักงาน ก.พ.)	(๖๕,๐๐๐) เงินกองทุน สวัสดิการ สปน.			✓		กจท.
๓๗	งานเกษียณอายุราชการของบุคลากร สปน.	(๕๐๐,๐๐๐) เงินกองทุน สวัสดิการ สปน.				✓	กจท.
๓๘	โครงการสุขภาพใจ ห่วงใยสุขภาพ รุ่นที่ ๖	๓๕๐,๐๐๐		✓	✓		กจท.
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๑๔ : บุคลากรมีความสุขและมีความผูกพันต่อองค์กร มี ๑ ตัวชี้วัด							
ตัวชี้วัด : ระดับความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร สปน.							
๓๙	การสำรวจความผูกพันและความผูกพัน ของบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑	-				✓	กจท.

รวมจำนวนทั้งสิ้น ๓๙ โครงการ/กิจกรรม

แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

มติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์																							
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๑											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.	
๑. แผนงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์สพ. และมีการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	๑. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน	ยกร่าง/ปรับปรุงแผน	อนุมัติแผน/มีแผน	ดำเนินการตามแผน	รายงานผลการดำเนินการ	-	แผนพัฒนาข้าราชการสำนักงานปลัด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕															กจท. (กพส.)
						๑) จัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร สพ. ๒) ประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาร่างแผนฯ ๓) เสนอแผนพัฒนากุศลกรต่อผู้บริหาร ๔) แจกเวียนและประสานผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินกิจกรรม ๕) สรุป/รายงานผลการดำเนินการตามแผน																	





มติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๐												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. การจัดทำแผนสร้าง ความภาคภูมิใจและความผูกพัน ของบุคลากร สปน. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	-	แผนสร้างความ ภาคภูมิใจและความ ผูกพันของ บุคลากร สปน. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑																กจท. (กพอ.)
							๑) ศึกษาวิเคราะห์ บทบาท ภารกิจ ยุทธศาสตร์ ๒) ประสานขอความ ร่วมมือ กิจกรรม/ แผนงาน/โครงการ ๓) จัดทำร่างแผนสร้าง ความภาคภูมิใจ ๔) เสนอแผนพัฒนา บุคลากรต่อผู้บริหาร ๕) แจ้งประสานผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินกิจกรรม ๖) สรุปรายงานผลการ ดำเนินการ			↔	↔	↔	↔	↔	↔									↔	



มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๐												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. บุคลากรมีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม มีการเรียนรู้และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุดบรรลุเป้าหมายตามแผนงานที่กำหนด	๑. ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมและผ่านการประเมินผลตามเกณฑ์ที่กำหนด	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๖. โครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  ๑) ขออนุมัติโครงการ ๒) ทำหนังสือเรียนเชิญวิทยากร ๓) แจ้งเวียนหน่วยงานภายใน สปน. ๔) จัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม) ๕) จัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน) ๖) ชี้แจงและจัดทำสรุป ๗) นำเรียนผู้บริหารเพื่อทราบ รวมทั้งทำหนังสือขอบคุณวิทยากร	๕๐,๐๐๐	๑. การดำเนินโครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  ๒. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาตามหลักสูตรที่กำหนดและสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ																กจท. (กพส.)



มติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์																								
เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๐												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.			
							๗. โครงการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหาร ระดับกลาง รุ่นที่ ๔	๗๐๐,๐๐๐	๑. การจัด โครงการฝึก อบรมหลักสูตร นักบริหาร ระดับกลาง รุ่นที่ ๔															กจท. (กพส.)
							๑) ขออนุมัติโครงการ ๒) ทำหนังสือเรียนเชิญ วิทยากร ๓) แจงเวียนหน่วยงาน ภายใน สปน. ๔) จัดเตรียมเอกสาร ประกอบการฝึกอบรม ๕) จัดการฝึกอบรม และศึกษาดูงาน ๖) สรุปและประเมินผล การฝึกอบรม ๗) รายงานผลการดำเนินการ ให้ผู้บริหารทราบ		๒. ผู้เข้ารับการ อบรมมีความรู้ ความเข้าใจใน เนื้อหาวิชาตาม หลักสูตรที่ กำหนดและ สามารถนำไป ปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ			↔												

มติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๐												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.					
							๘. โครงการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชา ระดับต้น รุ่นที่ ๓  ๑) ขออนุมัติโครงการ ๒) ทำหนังสือเรียนเชิญวิทยากร ๓) แจงเวียนหน่วยงานภายใน สปน. ๔) จัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม ๕) จัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ๖) สรุปและประเมินผล การฝึกอบรม ๗) รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารเพื่อทราบ	๖๐๐,๐๐๐	๑. การจัดโครงการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชา ระดับต้น รุ่นที่ ๓  ๒. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาตามหลักสูตรที่กำหนด และสามารถนำไปปรับใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ																	กจท. (กพส.)

มติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์																							
เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๐												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.		
	๒.ร้อยละ ความสำเร็จของ จำนวนโครงการที่ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมตามหลัก ธรรมาภิบาล	๐.๕	๓.๐	๐.๕	๕.๐	๐.๐๑	๙. โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนา คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต  วัตถุประสงค์: เพื่อสร้างควมมีคุณธรรม และจริยธรรมให้กับ บุคลากรผู้เข้ารับการอบรม  ขั้นตอนการดำเนินการ: ๑. การขออนุมัติโครงการ ๒. จัดโครงการ ๓. จัดทำสรุปรายงานผล ให้ผู้บริหารได้ทราบ	๘๐๖,๔๐๐	ผู้เข้าร่วมการ ฝึกอบรมใน โครงการมี ความรู้ความเข้าใจ ในโครงการ/ ความพึงพอใจ ร้อยละ ๘๐		←→												ศปท.

มติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๐												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.		
							<p>๑๐. โครงการจัดฝึกอบรม ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต</p> <p>วัตถุประสงค์:</p> <p>๑. เพื่อเสริมสร้าง พฤติกรรมและวิธีการ ทำงานที่สุจริตโปร่งใสของ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ของรัฐ</p> <p>๒. เพื่อเสริมสร้างให้ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ของรัฐ มีจิตสำนึก ค่านิยม และวัฒนธรรม เรื่องความ ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งมั่นทำงาน อย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรมอันมั่นคง ส่งผลให้หน่วยงาน ปลอดการทุจริตคอร์รัปชั่น</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินการ:</p> <p>๑. การขออนุมัติโครงการ ๒. จัดโครงการ ๓. จัดทำสรุปรายงานผล ให้ผู้บริหารได้ทราบ</p>	๔๖,๒๐๐	<p>ผู้เข้าร่วมการ ฝึกอบรมใน โครงการมี ความรู้ความเข้าใจ ในโครงการ/ ความพึงพอใจ ร้อยละ ๘๐</p>			↔											ศปท.

มติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๐												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. ส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรในการทำงานให้เป็นที่ประจักษ์	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการถ่ายทอดส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร	ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน รวบรวมค่านิยม วัฒนธรรม	วางแผน/แนวทาง การถ่ายทอด ส่งเสริมค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร	จัดทำแผน/แนวทาง การถ่ายทอด ส่งเสริมค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร	การดำเนินการตามแผน	รายงานผลการดำเนินการ	๕,๐๐๐	มีการประกาศ ค่านิยมและ วัฒนธรรมองค์กร				←												กพบ.
						๑๑. การประชุมเพื่อหาความเชื่อมโยงสถานการณ์ปัจจุบันกับเปลี่ยนแปลงค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ๑) ศึกษาวิเคราะห์ค่านิยมขององค์กร ๒) จัดระดมความคิดเห็นผู้เกี่ยวข้องเพื่อทบทวนค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ๓) สรุปผลการจัดระดมความคิดเห็น ๔) นำเสนอ ปนร. เพื่อประกาศค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	-	มีโปสเตอร์ เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ทิศทางองค์กร ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ จำนวน ๒ รูปแบบ				↔												สพก.



มติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์																								
เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๐												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.			
							๑๕. การจัดรายการเสียงตามสาย “Good Morning OPM”	-	การจัดรายการเสียงตามสายฯ จำนวน ๑๑ ครั้ง													←	→	สผก./กกล.
							๑๖. การประเมินผลการจัดกิจกรรม	-	รายงานผลการจัดกิจกรรม จำนวน ๑ เล่ม														↔	สผก.

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล																							
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๐												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. พัฒนาระบบการ กระบวนการ วิธีการบริหาร ทรัพยากร บุคคลให้มี ประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จ ของการปรับปรุง กระบวนการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน	กำหนดแนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง	ปรับปรุงกระบวนการ/วิธีการใหม่	ปฏิบัติตามกระบวนการ/วิธีการใหม่	สรุปรายงานผล	-	การปรับปรุง กระบวนการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (กระบวนการ ประเมินผลงาน ทางวิชาการ ระดับชำนาญ การและ ชำนาญการ พิเศษ)															กจท. (กพอ.)



มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล																								
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๐												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.			
๕. พัฒนาระบบการเรียนรู้ และการพัฒนาบุคลากรที่สนับสนุนความต้องการของส่วนราชการ หน่วยงาน และ การพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาการจัดระบบการเรียนรู้ และการพัฒนาบุคลากร	ศึกษาวิเคราะห์ ทบทวนระบบเดิม	ออกแบบจัดทำร่าง	ประชุมชี้แจงปรึกษาหารือ	จัดทำสรุปผล	๑๘. การพัฒนาระบบการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากร สปน.  ๑) ศึกษาวิเคราะห์เพื่อวางระบบ/แนวทางการพัฒนาบุคลากร ๒) ประชุมพิจารณาแนวทางการพัฒนาและชี้แจงการนำไปใช้ ๓) ประกาศใช้แนวทาง	๔๓,๖๐๐	ระบบการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากร																กจท. (กพส./กพอ.)

มิตินี้ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล																										
เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๐												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.					
							๑๙. โครงการการพัฒนา เครือข่ายด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล นร.  วัตถุประสงค์: เพื่อเป็นการสร้างเครือข่าย และมีเวทีแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล  ขั้นตอนการดำเนินการ: ๑. การขออนุมัติโครงการ ๒. จัดโครงการ ๓. จัดทำสรุปรายงานผล ให้ผู้บริหารได้ทราบ	๓๕๐,๐๐๐	มีการจัด โครงการพัฒนา เครือข่ายด้าน การบริหาร ทรัพยากร บุคคล นร. จำนวน ๑ ครั้ง																	กจท. (กพส./ กพอ.)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล																							
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๐												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.		
๖. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ศึกษาวิเคราะห์ ทบทวนระบบเดิม	จัดทำร่างข้อเสนอ/ความต้องการระบบใหม่	การพัฒนากระบวนการ	การทดลองใช้ระบบ	การนำระบบใหม่ไปใช้	๒๐. การปรับปรุง Version ระบบสารสนเทศที่รองรับงานบริหารทรัพยากรบุคคล สปน.	-	๑. ระบบบริหารงานบุคคล ๒. ระบบบริหารโครงสร้างหน่วยและอัตรากำลัง ๓. ระบบงานฉบบนกิจ สงครามะห์ นร.	←													ศทท./กจท.
	๒ ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบสารสนเทศด้านงานบริหารทรัพยากรบุคคล สปน.	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๒๑. การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	-	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบสารสนเทศด้านงานบริหารทรัพยากรบุคคล สปน.														

มิตินี้ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล																								
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๐												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.			
๗. ความพร้อมของข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถนำไปใช้ประกอบการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ	ร้อยละของข้อมูลด้านบุคคลในระบบฐานข้อมูล มีความถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๒๒. การปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูล ๑. ตรวจสอบฐานข้อมูลเดิม ๒. ปรับปรุงข้อมูล ๓. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน	-	มีการปรับปรุงข้อมูลบุคคลในฐานข้อมูลให้มีความถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	←														กจท. (กสข.)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล														หน่วยงาน รับผิดชอบ										
เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๐														
		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.		
๘. มีการจัดการ ความรู้ภายใน องค์กรอย่าง ต่อเนื่องและมี การนำเทคโนโลยี มาใช้ในการ จัดการความรู้	๑. ระดับ ความสำเร็จของ การจัดการองค์ ความรู้ ภายใน สปน.	แต่งตั้งคณะกรรมการ ความรู้	จัดทำแผนการจัดการ ความรู้	เสนอผู้บริหารให้ ความเห็นชอบ/อนุมัติ	ดำเนินการจัดการ ความรู้	สรุปผลการ ดำเนินการ	๒๓. การจัดการ องค์ความรู้ภายใน สปน.  ๑) ศึกษาทบทวน องค์ความรู้ภายในองค์กร ๒) ทำหนังสือขออนุมัติ โครงการ ๓) แจ้งเวียน/ประสาน ผู้เข้าร่วมโครงการ ๔) จัดกิจกรรมและ เปลี่ยนเรียนรู้ ๕) เผยแพร่องค์ความรู้ ๕) ติดตาม/รายงานผล ให้ผู้บริหารทราบ	๕๐,๗๙๕	๑. มีเวที แลกเปลี่ยน การเรียนรู้ภายใน หน่วยงาน สปน. ๒. มีองค์ความรู้ ทักษะใหม่ๆ ใน การปฏิบัติ ภารกิจของ สปน.						↔									กจท. (กพส.)
							๒๔. โครงการพัฒนา ความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะ (ด้านการ วางแผน ประสานงาน และจิตบริการ) ๑) ขออนุมัติโครงการ ๒) ดำเนินการจัดโครงการ ๓) สรุปผลการจัดโครงการ ๔) รายงานผลการ ดำเนินการให้ผู้บริหาร รับทราบ	๑๓๐,๘๐๐	มีการจัด โครงการพัฒนา ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ (ด้านการ วางแผน ประสานงาน และจิตบริการ) จำนวน ๓ ครั้ง			↔			↔	↔								

มิตินที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล																								
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๐												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. จำนวนองค์ความรู้ที่เผยแพร่ภายในองค์กร	-	-	๑	๒	๓	๒๕. การเผยแพร่องค์ความรู้ภายในองค์กร	-	มีการเผยแพร่องค์ความรู้ภายในองค์กรผ่านระบบสารสนเทศไม่น้อยกว่า ๓ องค์ความรู้	←														กจท. (กพส.)



มิตินี้ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล																								
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๐												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.			
๑๑. บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและสร้างความโปร่งใสให้การบริหารทรัพยากรบุคคล	การเผยแพร่และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างน้อย ๓ ช่องทาง	-	-	๑	๒	๓	๒๘. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางต่าง ๆ	-	มีการเผยแพร่ข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางต่างๆ	←														กจท. (กพส.)



มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๐												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.			
๑๒. สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๒๙. การปรับปรุงอาคารสปน. (การต่อเติมส่วนขยายเพื่อรองรับการจัดกิจกรรมเตรียมพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน)	๙,๑๓๕,๐๐๐	อาคารส่วนขยาย สปน. ทางขึ้นลง ห้องปฏิบัติงาน กคส.															กคส.
							๓๐. การปรับปรุงห้องประชุมอรรถไกรวัลที่ โถงทางเดิน ห้องน้ำคนพิการ และห้องน้ำรวมหญิง	๔,๙๗๕,๐๐๐	ห้องประชุมอรรถไกรวัลที่ โถงทางเดิน ห้องน้ำคนพิการ และห้องน้ำรวมหญิง															

มิตินี้ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน																							
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๐												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.		
๑๓. การจัดสวัสดิการเพิ่มเติมของส่วนราชการ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดสวัสดิการ	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๓๑. การจัดกิจกรรมวันขึ้นปีใหม่ ๒๕๖๑	๖๐๐,๐๐๐ (กองทุนสวัสดิการ สปน.)	จัดกิจกรรมวันขึ้นปีใหม่ ๒๕๖๑ โดยบุคลากรของ สปน. ได้เข้ามีส่วนร่วม														กจท. (กสค.)
							๑) ขออนุมัติ คณะกรรมการสวัสดิการ			๒) จัดกิจกรรม/สำรวจ ความพึงพอใจ	๓) สรุปผลการจัดกิจกรรม												
							๓๒. การมอบทุนการศึกษาให้แก่บุตรของบุคลากร สปน.	๑๒๐,๐๐๐ (กองทุนสวัสดิการ สปน.)	บุตรของบุคลากร สปน. ได้รับสวัสดิการ ให้เปล่าเป็นเงินทุนการศึกษา														กจท. (กสค.)
						๑) ขออนุมัติ คณะกรรมการสวัสดิการ	๒) จัดกิจกรรม/สำรวจ ความพึงพอใจ			๓) สรุปผลการจัดกิจกรรม													

มิตินี้ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน																									
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๐												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.				
							๓๓. การกิจกรรมฉีดวัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่ ๑) ขออนุมัติคณะกรรมการสวัสดิการ ๒) จัดกิจกรรม/สำรวจความพึงพอใจ ๓) สรุปผลการจัดกิจกรรม	๒,๐๐๐ (กองทุนสวัสดิการสปน.)	บุคลากรของสปน. ได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่						←	→									กจท. (กสค.)
							๓๔. การจัดสวัสดิการให้เปล่า/ให้กู้ยืมเงิน/ระเบียบสวัสดิการ สปน. พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑) จัดทำคำขอรับสิทธิ ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขอรับสิทธิ ๓) เสนอคณะกรรมการสวัสดิการพิจารณาอนุมัติ	(กองทุนสวัสดิการสปน.)	บุคลากรของสปน. ได้รับสวัสดิการอันพึงจะได้รับตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบสวัสดิการฯ	←														กจท. (กสค.)	

มิตินี้ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน																								
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๐												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.			
							๓๕. กิจกรรมตรวจสอบภาพประจำปี และการตรวจติดตามผล  ๑) ขออนุมัติคณะกรรมการสวัสดิการ ๒) จัดกิจกรรม/สำรวจความพึงพอใจ ๓) สรุปผลการจัดกิจกรรม	๙,๐๐๐ (กองทุนสวัสดิการสปน.)	บุคลากรของสปน. ได้รับการตรวจสอบภาพประจำปีและติดตามผลการตรวจ จำนวน ๔ ครั้ง	←														กจท. (กสค.)
							๓๖. กิจกรรมแนะแนวในการเตรียมตัวสอบภาค ก (ก.พ.)  ๑) ขออนุมัติคณะกรรมการสวัสดิการ ๒) จัดกิจกรรม/สำรวจความพึงพอใจ ๓) สรุปผลการจัดกิจกรรม	๖๕,๐๐๐ (กองทุนสวัสดิการสปน.)	มีการจัดกิจกรรมแนะแนวในการเตรียมตัวสอบภาค ก (ก.พ.) ให้แก่บุคลากรของ สปน. จำนวน ๑ ครั้ง							↔							กจท. (กสค.)	

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๐												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.				
							๓๗. งานเกษียณอายุของบุคลากร สปน.  ๑) ขออนุมัติคณะกรรมการสวัสดิการ ๒) จัดกิจกรรม/สำรวจความพึงพอใจ ๓) สรุปผลการจัดกิจกรรม	๔๐๐,๐๐๐ (กองทุนสวัสดิการ สปน.)	มีการจัดงานเกษียณอายุราชการเพื่อเชิดชูเกียรติให้แก่บุคลากรของ สปน. ที่เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑															←→	กจท. (กสค.)
							๓๘. โครงการสุขภาพสุขใจห่วงใยสุขภาพ รุ่นที่ ๖  ๑) ขออนุมัติโครงการ ๒) จัดกิจกรรม/สำรวจความพึงพอใจ ๓) สรุปผลการจัดโครงการ	๓๕๐,๐๐๐	มีการจัดโครงการสุขภาพห่วงใยสุขภาพ รุ่นที่ ๖ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการรักษาสุขภาพร่างกายให้แข็งแรง															←→	กจท. (กสค.)

มิตินี้ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน																								
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๐												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.			
							๓๙. การสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑	-	มีการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ครั้ง															กจท. (กพอ.)

## บทที่ ๖

### แนวทางการติดตามและรายงานผล

#### การนำแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแผน มีแนวทางการดำเนินงานในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดแนวทางการนำแผนไปสู่การปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. กองการเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในหลายช่องทางสื่อสาร เช่น จัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม การจัดประชุมชี้แจงการดำเนินงาน แจงเวียนในรูปแบบหนังสือ เป็นต้น

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบและมีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามแผนฯ จะต้องจัดทำข้อมูล อาทิเช่น ระบุโครงการ วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัดโครงการ และวิธีดำเนินการ ประกอบในแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

#### การติดตามรายงานผล

เพื่อให้การติดตามความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กำหนดไว้เป็นไปตามเป้าหมาย กองการเจ้าหน้าที่ได้กำหนดการติดตามความก้าวหน้าเป็นรายเดือน หากมีปัญหาอุปสรรคก็สามารถปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการได้อย่างทันการ ซึ่งได้กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าปีละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน) เพื่อประเมินผลและรายงานผลความสำเร็จในภาพรวมของการดำเนินการตามแผน และเพื่อปรับปรุงแผนในปีถัดไป

รายละเอียด	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
การติดตามรายงานผลรอบ ๖ เดือน	←	→		
การติดตามรายงานผลรอบ ๑๒ เดือน			←	→

ภาคผนวก