

รายงานผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1-4(1 ตุลาคม 62- 30 กันยายน 2563) ตามแผนการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2563

เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน / แนวทางดำเนินงาน	ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย	แผน Q4	ผล งาน	การดำเนินงานที่ผ่านมา/ ปัญหา/อุปสรรค	ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ
1. มีการเลื่อนระดับตำแหน่ง สะท้อนถึงผลงาน ความรู้ ความสามารถได้อย่าง ถูกต้อง ยุติธรรม	1.1 กิจกรรมการทบทวน และปรับปรุง หลักเกณฑ์การ ประเมินผล และการ เลื่อนระดับตำแหน่ง	1. ทบทวนหลักเกณฑ์การประเมิน และการเลื่อนระดับในปัจจุบัน 2. ศึกษาหลักเกณฑ์วิธีการประเมิน และการเลื่อนระดับจากองค์การ มหาชนอื่น ๆ 3. ดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนระดับให้ชัดเจน และเหมาะสมกับบริบทองค์กร 4. นำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา นำเข้าไปประชุมคณะทำงาน พิจารณาปรับปรุงระเบียบ/ ข้อบังคับ และขั้นตอนการ ทำงานของ สนช. 5. นำเสนอคณะอนุกรรมการด้าน การบริหารงานบุคคลฯเพื่อ พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ระดับความสำเร็จของการทบทวนและ ปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผล และ การเลื่อนระดับตำแหน่ง	ระดับ 5	ระดับ 4	Q1 - รวบรวมและทบทวน ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ ของสำนักงานที่เกี่ยวข้อง กับการประเมินผลและ การเลื่อนระดับตำแหน่ง - ศึกษาหลักเกณฑ์ของ องค์การมหาชนอื่น และ รวบรวมเป็นข้อมูล เปรียบเทียบ Q2 อยู่ระหว่างเตรียมข้อมูล เสนอคณะทำงานปรับปรุง แก้ไขกฎ ระเบียบ ฯ Q3 นำเสนอข้อมูลหลักเกณฑ์ การประเมินต่อที่ประชุม คณะทำงานปรับระเบียบฯ ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 5 พ.ค. 63 และครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 17 มิ.ย. 63 Q4 ผลจากการประชุม คณะทำงาน ปรับระเบียบ ฯ มีข้อเสนอแนะ ให้งานบุคคลฯ จัดทำ ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญใน การปรับปรุงกฎระเบียบ ข้อบังคับ และให้งานบุคคลฯ รวบรวมระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนปรับปรุง ในปีถัดไป	ม.ค. - ก.ย. 63 • งานบุคคล และพัฒนา องค์กร
			1	ทบทวนหลักเกณฑ์การประเมิน และการเลื่อนระดับในปัจจุบัน			
			2	ศึกษาหลักเกณฑ์วิธีการประเมิน และการเลื่อนระดับจากองค์การ มหาชนอื่น ๆ			
			3	ดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนระดับให้ชัดเจน และเหมาะสมกับบริบทองค์กร			
			4	นำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา นำเข้าไปประชุมคณะทำงาน ปรับปรุงแก้ไขกฎ ระเบียบ ฯ			
			5	นำเสนอคณะอนุกรรมการด้าน การบริหารงานบุคคลฯเพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบ			

เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน / แนวทางดำเนินงาน	ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย	แผน Q4	ผล งาน	การดำเนินงานที่ผ่านมา/ ปัญหา/อุปสรรค	ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ
2. มีระบบแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent) ไว้ในองค์กร	2.1 โครงการบริหารจัดการผู้มีศักยภาพสูง (Talent Management)	1. กำหนดตำแหน่งที่สำคัญ (Key Position) สำหรับคัดเลือกผู้มีศักยภาพสูง (Talent) 2. กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้มีศักยภาพสูง (Talent) 3. กำหนดวิธีการประเมินเพื่อคัดกรอง เช่น วิธีการ Assessment Center 4. กำหนดวิธีการบริหารจัดการผู้มีศักยภาพสูง (Talent Management) เช่น การมอบหมายงานพิเศษ การรับผิดชอบต่อโครงการที่สำคัญ เป็นต้น 5. กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผล	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน	ระดับ 5	ระดับ 5	Q1 - ศึกษารูปแบบการบริหารจัดการผู้มีศักยภาพสูงจากหน่วยงานต่าง ๆ - จัดทำร่างหลักเกณฑ์นำเสนอผู้บริหาร Q2 - กำหนดระดับตำแหน่งที่จะเป็นกลุ่ม Talent คือระดับจัดการและระดับปฏิบัติการ - ร่าง TOR โครงการ - อยู่ระหว่างจัดหาผู้รับจ้างในการคัดเลือกผู้สมัครเข้ากลุ่ม Talent Q3 ได้ผู้รับจ้างและวิธีการคัดกรองและคัดเลือกผู้มีศักยภาพสูง ขณะนี้อยู่ระหว่างการสัมภาษณ์ผู้บริหารเพื่อเก็บข้อมูลนำมาออกแบบประเมิน Q4 ได้กลุ่มผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ 19 คน และเข้ารับการประเมินผ่านระบบออนไลน์ และการสัมภาษณ์เพื่อนำผลที่ได้มาจัดทำแผนการพัฒนาในปีถัดไป	ม.ค. - ก.ย. 63 • งานบุคคลและพัฒนาองค์กร
			1 ได้ตำแหน่งที่สำคัญ สำหรับคัดเลือกผู้มีศักยภาพสูง				
			2 ได้หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้มีศักยภาพสูง				
			3 มีวิธีการประเมินเพื่อคัดกรอง				
			4 ได้รูปแบบวิธีการบริหารจัดการผู้มีศักยภาพสูง				
			5 มีกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการครบถ้วนตามแผน				

เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน / แนวทางดำเนินงาน	ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย	แผน Q4	ผล งาน	การดำเนินงานที่ผ่านม/ ปัญหา/อุปสรรค	ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ										
3. มีมาตรฐานในการทำงาน ในทิศทางเดียวกัน	3.1 กิจกรรมรณรงค์ ส่งเสริม และ กระตุ้นให้มีการส่ง ต่องาน (Knowledge Transfer) ระหว่างเจ้าหน้าที่	1. จัดอบรมการเขียนคู่มือกระบวนการ และให้ความรู้กับหัวหน้างานและ เจ้าหน้าที่เรื่องการส่งต่องาน (Knowledge Transfer) 2. จัดทำแบบฟอร์มการส่งต่องาน 3. จัดทำ Workflow มาตรฐานการ ส่งต่องาน 4. เผยแพร่ Workflow มาตรฐาน การส่งต่องานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ ถือปฏิบัติ	ระดับความสำเร็จในการรณรงค์ส่งเสริม และ กระตุ้นให้มีการส่งต่องาน (Knowledge Transfer) ระหว่างเจ้าหน้าที่ <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>ศึกษารูปแบบการจัดทำองค์ความรู้ ที่เหมาะสมกับกิจกรรม</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>จัดอบรมการเขียนคู่มือกระบวนการ และให้ความรู้กับหัวหน้างานและ เจ้าหน้าที่เรื่องการส่งต่องาน</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ได้แบบฟอร์มการส่งต่องาน (Knowledge Transfer Form)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>มีการจัดทำ (ร่าง) Workflow มาตรฐานการส่งต่องาน</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>เผยแพร่ Workflow มาตรฐาน การส่งต่องานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ ถือปฏิบัติ</td> </tr> </table>	1	ศึกษารูปแบบการจัดทำองค์ความรู้ ที่เหมาะสมกับกิจกรรม	2	จัดอบรมการเขียนคู่มือกระบวนการ และให้ความรู้กับหัวหน้างานและ เจ้าหน้าที่เรื่องการส่งต่องาน	3	ได้แบบฟอร์มการส่งต่องาน (Knowledge Transfer Form)	4	มีการจัดทำ (ร่าง) Workflow มาตรฐานการส่งต่องาน	5	เผยแพร่ Workflow มาตรฐาน การส่งต่องานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ ถือปฏิบัติ	ระดับ 5	ระดับ 5	Q1 อยู่ระหว่างศึกษารูปแบบ มาตรฐานวิธีการส่งต่อ งานจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งนี้กิจกรรมตามตัวชี้วัด จะดำเนินงานในเดือน พ.ค. 63 Q2 จัดทำร่าง SOP การส่ง ต่องาน Q3 เผยแพร่ SOP ให้ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ทราบ เมื่อวันที่ 27 พ.ค. 63 ได้มีการประชุม เพื่อถ่ายทอดงานและ การส่งมอบงานเจ้าหน้าที่ ที่ลาออกร่วมกับ หัวหน้างานและงานบุคคล Q4 เผยแพร่ Workflow การส่งต่องาน	พ.ค. - ก.ย. 63 • งานบุคคล และพัฒนา องค์กร
1	ศึกษารูปแบบการจัดทำองค์ความรู้ ที่เหมาะสมกับกิจกรรม																
2	จัดอบรมการเขียนคู่มือกระบวนการ และให้ความรู้กับหัวหน้างานและ เจ้าหน้าที่เรื่องการส่งต่องาน																
3	ได้แบบฟอร์มการส่งต่องาน (Knowledge Transfer Form)																
4	มีการจัดทำ (ร่าง) Workflow มาตรฐานการส่งต่องาน																
5	เผยแพร่ Workflow มาตรฐาน การส่งต่องานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ ถือปฏิบัติ																

เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน / แนวทางดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	แผน Q4	ผลงาน	การดำเนินงานที่ผ่านมา/ ปัญหา/อุปสรรค	ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ	
4. เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	4.1 กิจกรรมจัดทำแผนสำรวจความต้องการเพิ่มเติมด้านสิทธิประโยชน์ที่ไม่ใช่ตัวเงิน เช่น กิจกรรมสัมมนาการต่าง ๆ	<ol style="list-style-type: none"> ศึกษาและรวบรวมข้อมูลด้านสิทธิประโยชน์ในปัจจุบันจากองค์กรอื่น ๆ จัดทำแผนสำรวจความต้องการด้านสิทธิประโยชน์เพิ่มเติม รวบรวมความต้องการด้านสิทธิประโยชน์เพื่อนำเสนอผู้บริหารพิจารณา ดำเนินการปรับปรุงในส่วนที่สามารถดำเนินการได้ 	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผน	ระดับ 5	ระดับ 4	<p>Q1 อยู่ระหว่างสอบถามและรวบรวมข้อมูลสวัสดิการจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งนี้ กิจกรรมตามตัวชี้วัดจะดำเนินงานในเดือน มิ.ย. 63</p> <p>Q2 อยู่ระหว่างจัดทำร่างแบบสำรวจความต้องการด้านสิทธิประโยชน์เพิ่มเติม</p> <p>Q3 จัดทำร่างแบบสำรวจเพื่อใช้ในการสำรวจร่วมกับการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพัน ปี 2563</p> <p>Q4 จัดทำรายงานสรุปผลความต้องการด้านสิทธิประโยชน์นำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา</p>	<p>มิ.ย. - ก.ย. 63</p> <ul style="list-style-type: none"> งานบุคคลและพัฒนาองค์กร 	
			1					ได้ผลการศึกษาและรวบรวมข้อมูลด้านสิทธิประโยชน์ในปัจจุบันจากองค์กรอื่น ๆ
			2					เปรียบเทียบสวัสดิการของ สนช. และหน่วยงานอื่น
			3					ร่างแบบสำรวจความต้องการด้านสิทธิประโยชน์เพิ่มเติม
			4					ออกแบบสำรวจความต้องการด้านสิทธิประโยชน์เพิ่มเติม
			5					สรุปความต้องการด้านสิทธิประโยชน์เพื่อนำเสนอผู้บริหารพิจารณา และดำเนินการปรับปรุงในส่วนที่สามารถดำเนินการได้

เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน / แนวทางดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	แผน Q4	ผลงาน	การดำเนินงานที่ผ่านมา/ ปัญหา/อุปสรรค	ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ
5. เสริมสร้างให้บุคลากร ภายในองค์กรให้มีระดับ ความเป็นเจ้าของหรือ ความมีส่วนร่วมในองค์กร ให้สูงขึ้น เพื่อให้องค์กร ประสบความสำเร็จตาม เป้าหมายที่ได้ตั้งไว้	5.1 กิจกรรมการสำรวจ ความพึงพอใจ และ ความผูกพันของ บุคลากรต่อสำนักงาน	1. ทบทวนการกำหนดปัจจัยที่มี ผลต่อความพึงพอใจและ ความผูกพัน 2. ออกแบบสอบถามความผูกพัน ของเจ้าหน้าที่ 3. ส่งแบบสำรวจและรวบรวมข้อมูล 4. วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงาน ผลการสำรวจ พร้อมแนวทางใน การปรับปรุงนำเสนอผู้บริหาร	5.1.1 ผลสำรวจความพึงพอใจและความ ผูกพันของเจ้าหน้าที่ต่อองค์กรเพิ่มขึ้น ร้อยละ 10 จากผลสำรวจ ฯ ปี 2562	ระดับ 5	ระดับ 5	Q1 อยู่ระหว่างทบทวน แนวทางและวิธีการ ออกแบบสอบถาม ส.ค. 63 Q2 ทบทวนปัจจัยที่มีผลต่อ ความพึงพอใจและความ ผูกพันเพิ่มเติม Q3 อยู่ระหว่างการทบทวน และปรับปรุงแบบสอบถาม เพื่อใช้ในการสำรวจใน Q4 Q4 ได้ผลการสำรวจระดับ คะแนนร้อยละ 89.20	ส.ค. - ก.ย. 63 • งานบุคคล และพัฒนา องค์กร
			110*80.60 (ผลสำรวจ ฯ ปี 2562)/100 = 88.66	ระดับ 5	ระดับ 5	Q1 อยู่ระหว่างทบทวน แนวทางและวิธีการ ออกแบบสอบถาม ส.ค. 63 Q2 ทบทวนปัจจัยที่มี ผลต่อความพึงพอใจ และความผูกพันเพิ่มเติม Q3 อยู่ระหว่างการทบทวน และปรับปรุงแบบสอบถาม เพื่อใช้ในการสำรวจใน Q4 Q4 จัดทำรายงานสรุปผล ประเมินความพึงพอใจ และความผูกพันนำเสนอ ผู้บริหารพิจารณา	ส.ค. - ก.ย. 63 • งานบุคคล และพัฒนา องค์กร
			5.1.2 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงาน ตามแผน	ระดับ 5	ระดับ 5	Q1 อยู่ระหว่างทบทวน แนวทางและวิธีการ ออกแบบสอบถาม ส.ค. 63 Q2 ทบทวนปัจจัยที่มี ผลต่อความพึงพอใจ และความผูกพันเพิ่มเติม Q3 อยู่ระหว่างการทบทวน และปรับปรุงแบบสอบถาม เพื่อใช้ในการสำรวจใน Q4 Q4 จัดทำรายงานสรุปผล ประเมินความพึงพอใจ และความผูกพันนำเสนอ ผู้บริหารพิจารณา	ส.ค. - ก.ย. 63 • งานบุคคล และพัฒนา องค์กร
			1 ได้ผลการทบทวนการกำหนดปัจจัย				
			2 ได้ร่างแบบสอบถามความผูกพัน ของเจ้าหน้าที่				
			3 ดำเนินการส่งแบบสำรวจ				
			4 ได้ผลการวิเคราะห์				
			5 จัดทำรายงานสรุปผลนำเสนอต่อ ผู้บริหาร				

เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน / แนวทางดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	แผน Q4	ผลงาน	การดำเนินงานที่ผ่านมา/ ปัญหา/อุปสรรค	ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ										
6. บุคลากรทุกประเภท/ ระดับตำแหน่งได้รับการ พัฒนาตามแผนเส้นทาง การฝึกอบรมระยะยาวบน พื้นฐานของขีดความสามารถ (Competency Based Training Roadmap)	6.1 โครงการพัฒนา สมรรถนะบุคลากร ตามแผนเส้นทางการ ฝึกอบรมระยะยาว บนพื้นฐานของ ขีดความสามารถ (Competency Based Training Roadmap)	จัดการอบรมทั้ง In-House Training และ Public Training ปีงบประมาณ 2563 1. จัดทำตารางหลักสูตรอบรม โดยใช้หัวข้อหลักสูตรจากแผน เส้นทางการฝึกอบรมระยะยาวบน พื้นฐานของขีดความสามารถ (Competency Based Training Roadmap) ดังนี้ *- *Core Competency 3 หลักสูตร - *Functional Competency 8 หลักสูตร - *Managerial Competency 2 หลักสูตร - *ความรู้ ความสามารถด้านอื่น 2 หลักสูตร 2. จัดทำหัวข้อการสอน (Course Outline) In-House Training แต่ละหลักสูตรการอบรม 3. นำเสนอหลักสูตรและหัวข้อการ สอนต่อผู้บริหารเห็นชอบ 4. จัดอบรมให้เป็นไปตาม Competency Based Training Roadmap	ร้อยละ 80 ของจำนวน 15 หลักสูตร ได้จัดอบรม <table border="1"> <tr><td>1</td><td>ไม่มีการจัดอบรม</td></tr> <tr><td>2</td><td>1 - 4 หลักสูตร</td></tr> <tr><td>3</td><td>5 - 8 หลักสูตร</td></tr> <tr><td>4</td><td>9 - 11 หลักสูตร</td></tr> <tr><td>5</td><td>12 หลักสูตรขึ้นไป</td></tr> </table> ร้อยละ 80 = 12 หลักสูตร หมายเหตุ *จำนวนหลักสูตรที่กำหนดใน แต่ละ Competency อาจเปลี่ยนแปลง (ลด-เพิ่ม) ได้ แต่จำนวนรวมยังเท่ากับ 15 หลักสูตร	1	ไม่มีการจัดอบรม	2	1 - 4 หลักสูตร	3	5 - 8 หลักสูตร	4	9 - 11 หลักสูตร	5	12 หลักสูตรขึ้นไป	ระดับ 5	ระดับ 5	รวม 14 หลักสูตร <u>In-House Training</u> Q2 CC = 2 หลักสูตร - Goals & KPIs Setting - Goals & OKRs Setting Q4 FC = 2 หลักสูตร - การนำเสนอเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ทำงาน - การสื่อสารเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ทำงาน <u>Public Training</u> Q1 CC = 1 หลักสูตร - Corporate Innovation FC = 1 หลักสูตร - Corporate Innovation Q2 FC = 2 หลักสูตร - หลักสูตรพระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 - การจัดทำงบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วย Microsoft Excel	ต.ค. - พ.ย. 62 • งานบุคคล และพัฒนา องค์กร
1	ไม่มีการจัดอบรม																
2	1 - 4 หลักสูตร																
3	5 - 8 หลักสูตร																
4	9 - 11 หลักสูตร																
5	12 หลักสูตรขึ้นไป																

เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน / แนวทางดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	แผน Q4	ผลงาน	การดำเนินงานที่ผ่านมา/ ปัญหา/อุปสรรค	ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ										
						MC = 1 หลักสูตร - หลักสูตรวิทยาการ การจัดการสำหรับ นักบริหารระดับสูง (วบส.) รุ่น 5 Q3 FC = 5 หลักสูตร - ภาษาอังกฤษออนไลน์ - การบริหารความเสี่ยง องค์กร - Excel เร่งรัดสำหรับ พนักงานมือใหม่ - การทำบันทึกการ ประชุมระหว่างประเทศ - Brand Anatomy											
	6.2 บุคลากรได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมตามแผนเส้นทางการฝึกอบรมระยะยาวบนพื้นฐานของขีดความสามารถ (Competency Based Training Roadmap)	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานแต่ละฝ่ายตามประเภทและระดับตำแหน่ง จะได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมหลักสูตรที่กำหนดใน Competency Based Training Roadmap	ร้อยละ 80 ของบุคลากรทั้งหมดได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมตาม Competency Based Training Roadmap <table border="1" data-bbox="1093 1090 1518 1347"> <tr> <td>1</td> <td>1 - 10 คน</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>11 - 40 คน</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>41- 60 คน</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>61 - 70 คน</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>71 คนขึ้นไป</td> </tr> </table> ณ 30 ก.ย. 62 เจ้าหน้าที่ทั้งหมด 89 คน ร้อยละ 80 = 71 คน	1	1 - 10 คน	2	11 - 40 คน	3	41- 60 คน	4	61 - 70 คน	5	71 คนขึ้นไป	ระดับ 5	ระดับ 5	มี जनท. ร่วมอบรมแล้ว จำนวน 72 คน (ไม่นับรายชื่อซ้ำ)	พ.ย.62-ก.ย. 63 <ul style="list-style-type: none"> งานบุคคล และพัฒนาองค์กร
1	1 - 10 คน																
2	11 - 40 คน																
3	41- 60 คน																
4	61 - 70 คน																
5	71 คนขึ้นไป																

เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน / แนวทางดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	แผน Q4	ผลงาน	การดำเนินงานที่ผ่านมา/ ปัญหา/อุปสรรค	ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ										
7. สร้างทัศนคติที่ดี และ ได้รับการสื่อสารจาก องค์กรที่ถูกต้องตั้งแต่ แรกเริ่มการทำงาน	7.1 โครงการปฐมนิเทศ บุคลากรใหม่	1. รับข้อมูลสรุปรายชื่อ และ ช่วงเวลาที่มียุติหน้าที่ใหม่เข้า ปฏิบัติงาน จาก HRM 2. ร่างหัวข้อเรื่องที่จะสื่อสาร และ หาหรือกับงานที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องนั้น ๆ เพื่อขอความร่วมมือ 3. ขออนุมัติผู้บริหารจัดปฐมนิเทศ พร้อมหัวข้อเรื่องที่จะสื่อสาร 4. จัดการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ และประเมินความเข้าใจเรื่อง ที่สื่อสาร 5. นำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ไปปรับใช้ในการทำงานครั้งต่อไป	บุคลากรที่เข้าปฐมนิเทศมีความเข้าใจเรื่อง ที่สื่อสาร อย่างน้อยร้อยละ 50 ของเรื่อง ที่สื่อสารทั้งหมด <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>ร้อยละ 1 – 15</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ร้อยละ 16 – 29</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ร้อยละ 30 – 39</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ร้อยละ 40 - 49</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ร้อยละ 50 ขึ้นไป</td> </tr> </table>	1	ร้อยละ 1 – 15	2	ร้อยละ 16 – 29	3	ร้อยละ 30 – 39	4	ร้อยละ 40 - 49	5	ร้อยละ 50 ขึ้นไป	ระดับ 5	ระดับ 5	เจ้าหน้าที่เข้าใหม่ ในไตรมาสที่ 1 - 4 รวมจำนวน 9 คน มีความ เข้าใจเรื่องที่สื่อสารในการ ปฐมนิเทศ ร้อยละ 83 ของเรื่องที่สื่อสารทั้งหมด	ธ.ค. 62 - ก.ย. 63 <ul style="list-style-type: none"> งานบุคคล และพัฒนา องค์กร งานอื่นที่ เกี่ยวข้อง เช่น งานการเงิน งานสารบรรณ ฝ่าย ยุทธศาสตร์ นวัตกรรม
1	ร้อยละ 1 – 15																
2	ร้อยละ 16 – 29																
3	ร้อยละ 30 – 39																
4	ร้อยละ 40 - 49																
5	ร้อยละ 50 ขึ้นไป																

เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน / แนวทางดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	แผน Q4	ผลงาน	การดำเนินงานที่ผ่านมา/ ปัญหา/อุปสรรค	ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ										
8. บุคลากรทุกประเภท/ระดับ ตำแหน่งมีความรู้ ความสามารถและ พฤติกรรมที่เหมาะสมกับ บริบทการดำเนินงานของ สำนักงาน	8.1 โครงการพัฒนา บุคลากรเป็น รายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)	1. จัดทำเว็บไซต์สร้างการรับรู้เรื่อง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ Competency based Training Roadmap และ การจัดทำแผน IDP 2. ซักซ้อมความเข้าใจกับ ผอ. ฝ่าย เรื่อง Competency-based Training Roadmap และการ จัดทำแผน IDP 3. ทะยอยชี้แจงการจัดทำแผน IDP กับ ผอ. ฝ่าย และ จนท. ที่นำ ร่องโครงการ 4. ร่วมจัดทำแผน IDP กับ ผอ. ฝ่าย และ จนท. ที่นำร่องโครงการ 5. ติดตามผลตามแผน IDP	ร้อยละ 30 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด มีแผนพัฒนารายบุคคล <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>1 - 4 คน</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>5 - 15 คน</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>16 - 19 คน</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>20 - 26 คน</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>27 คนขึ้นไป</td> </tr> </table> เจ้าหน้าที่ทั้งหมด 89 คน ณ 30 ก.ย. 62 ร้อยละ 30 = 27 คน	1	1 - 4 คน	2	5 - 15 คน	3	16 - 19 คน	4	20 - 26 คน	5	27 คนขึ้นไป	ระดับ 5	ระดับ 5	Q1 - จัดทำเว็บไซต์ เพื่อสร้างการ รับรู้ข้อมูล Competency based Training Roadmap กับ การจัดทำแผน IDP - ซ้อมความเข้าใจ การจัดทำ IDP ผอ. ฝ่าย (ยังไม่ ครบทุกฝ่าย) Q2 - ปรับแก้แบบฟอร์ม IDP - ปรับแบบฟอร์ม ประเมินความ สามารถของ เจ้าหน้าที่เป็น รายบุคคล Q3 ได้แผนพัฒนาบุคลากร เป็นรายบุคคล (IDP) จำนวน 11 คน Q4 ได้แผนพัฒนาบุคลากร เป็นรายบุคคล (IDP) จำนวน 27 คน (D1 D2 D3 D4 D6 = 5 คน [25 คน] D5 = 2 คน)	ธ.ค. 62 - ส.ค. 63 <ul style="list-style-type: none"> งานบุคคล และพัฒนา องค์กร ผู้บังคับบัญชา ของทุกฝ่าย
1	1 - 4 คน																
2	5 - 15 คน																
3	16 - 19 คน																
4	20 - 26 คน																
5	27 คนขึ้นไป																

เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน / แนวทางดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	แผน Q4	ผลงาน	การดำเนินงานที่ผ่านมา/ ปัญหา/อุปสรรค	ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ										
9. บุคลากรในทุกกระดับ มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน มีความเป็นมิตร มีความรู้สึก เป็นสมาชิกขององค์กร	9.1 กิจกรรม นันทนาการ การกีฬา	มีเวทีให้บุคลากรทุกระดับได้ พบปะสนทนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งกันและกัน และส่งเสริม สนับสนุนการออกกำลังกายเพื่อ สุขภาพ และสร้างความสามัคคี เช่น การส่งเข้าร่วมแข่งขันกีฬา	จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรมเชื่อม สัมพันธ์ นันทนาการ การกีฬา <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>1 ครั้ง</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2 ครั้ง</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>3 ครั้ง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>4 ครั้ง</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>5 ครั้ง</td> </tr> </table>	1	1 ครั้ง	2	2 ครั้ง	3	3 ครั้ง	4	4 ครั้ง	5	5 ครั้ง	ระดับ 5	ระดับ 5	Q1 - กีฬา อว. เกมส์ ปี 2562 (จัดเดือน ธ.ค. 62) - ผู้บริหารพบปะเจ้าหน้าที่ (24 ธ.ค. 62, 27 ก.พ. 63 กิจกรรม Town Hall) Q2 - สัมมนาเชิงปฏิบัติการ ของ สนช. (Team Building, Core Value “5I”, รับประทานอาหาร และภารกิจใน PMU 30 ม.ค. - 1 ก.พ. 63) Q3 ผู้บริหารพบปะเจ้าหน้าที่ (22 พ.ค. 63 กิจกรรม Town Hall)	ต.ค. 62 - ก.ย. 63 <ul style="list-style-type: none"> งานบุคคล และพัฒนา องค์กร คณะกรรมการ Culture Committee
1	1 ครั้ง																
2	2 ครั้ง																
3	3 ครั้ง																
4	4 ครั้ง																
5	5 ครั้ง																