



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักรกลาง (โทร. 132, IP Phone 150130)

ที่ ทส -

วันที่ 31 มีนาคม 2564

เรื่อง ผลการดำเนินงานระบบบริหารจัดการองค์กรของ อ.อ.ป. ประจำปี 2564 (ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล) ไตรมาส 1

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ตามที่คณะกรรมการของ อ.อ.ป. ในการประชุม ครั้งที่ 11/2563 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2563 วาระข้อ 3.5 เรื่อง การดำเนินการตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผลใหม่ (การติดตามความพอเพียงของระบบบริหารจัดการองค์กร และระบบบริหารทรัพยากรบุคคล) มีมติเห็นชอบแผนบริหารทรัพยากรมนุษย์ของ อ.อ.ป. ปี พ.ศ. 2564-2568 และแผนการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ ประจำปี 2564 และให้รายงานความพอเพียงของระบบบริหารจัดการองค์กรของ อ.อ.ป. ประจำปี 2564 ให้คณะกรรมการของ อ.อ.ป. รับทราบ เป็นรายไตรมาสต่อไป นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการของ อ.อ.ป. ดังกล่าวข้างต้น ผ.ทม. ได้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ ประจำปี 2564 (ไตรมาส 1) พร้อมทั้งได้จัดทำระเบียบวาระการประชุม เพื่อนำเรื่องเสนอคณะกรรมการของ อ.อ.ป. เพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความเห็นเพิ่มเติม ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบเห็นควรให้ ผ.อก. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางดาราวรรณ นันทบุรี)

หัวหน้างาน (ระดับ 6) งานพัฒนาระบบงาน
ส่วนพัฒนาระบบงานและทรัพยากรมนุษย์
ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักรกลาง

31/3/64

31 มี.ค. 64

(นายธีระยุทธ กลัดพรหม)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- คุณธรรษา
ประสานเจ้าหน้าที่ อบ.

จิรฉวี
2/4/64

ส.คท

ด.ค
11/4/64

กช.

กช.
11/4/64

**ผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์
ประจำปี 2564 (ไตรมาส 1)**

โครงการ/แผนงาน	แผนงาน ที่ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ และเป็นไปตาม กรอบระยะเวลา	แผนงาน ที่ล่าช้า กว่ากรอบ ระยะเวลา	ดำเนินการ แล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ไตรมาส 1
1. การปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้มีประสิทธิภาพ	-	✓	-	20%
2. การสรรหาบุคลากรรองรับงานที่จะมุ่งเน้น	-	✓	-	60%
3. การบริหารพนักงานที่มีศักยภาพสูง	-	✓	-	30%
4. การสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร	-	✓	-	50%
5. การพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง	-	✓	-	50%
6. การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารในการนำองค์กร	-	✓	-	20%
7. การพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งและสายงาน	-	✓	-	0%
8. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร	-	✓	-	16.67%
9. การจัดการฐานข้อมูลบุคคลให้มีประสิทธิภาพ	-	✓	-	40%
10. การพัฒนาระบบประเมินสมรรถนะด้วยสารสนเทศ	-	✓	-	40%
11. การปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	-	✓	-	20%
12. การจัดการองค์ความรู้และสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้	-	✓	-	20%
13. การเสริมสร้างการประเมินคุณธรรม/ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	-	✓	-	60%
14. การส่งเสริมวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร	-	✓	-	20%
15. การสื่อสารด้านทรัพยากรมนุษย์เชิงรุก	-	✓	-	40%
16. การสร้างความผูกพันและธำรงรักษาบุคลากร	-	✓	-	42.86%
17. การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขในการทำงาน	-	✓	-	40%
18. การเสริมสร้างและยกระดับความพึงพอใจของบุคลากร	-	✓	-	25%
19. การบริหารจัดการความก้าวหน้าในสายอาชีพ	-	✓	-	20%
20. การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	-	✓	-	60%

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2564 ไตรมาส 1

- 1. โครงการ/กิจกรรม** การปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้มีประสิทธิภาพ
ตัวชี้วัด ระยะเวลาในการดำเนินการทบทวนปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง
เป้าหมาย มีการทบทวนปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงได้แล้วเสร็จภายในปี 2564
ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. จัดทำบันทึกให้หน่วยงานประเมินผลสรุปข้อดี/ข้อเสีย/ข้อเสนอแนะโครงสร้างและจัดส่งให้ ส.บก. ตามที่กำหนด	1ม.ค.-31มี.ค.64	1. จัดทำบันทึกให้หน่วยงานประเมินผลสรุปข้อดี/ข้อเสียฯ เสนอผู้อำนวยการให้ทุกหน่วยงานตอบแบบสอบถามข้อมูลตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/ว 395 ลว. 1 ก.พ. 64	20%
2. รวบรวม ประมวลผล และสรุปโครงสร้างที่หน่วยงานให้ข้อเสนอแนะ/ปรับปรุง	1เม.ย.-30มิ.ย.64	2. อยู่ระหว่างรวบรวมประมวลผลฯ	
3. จัดทำบันทึกเสนอต่อที่คณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างฯ	1ก.ค.-31ส.ค.64		
4. นำผลของที่ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างฯ เสนอขอความเห็นชอบต่อ อ.อ.ป.	1ก.ย.-31ต.ค.64		
5. จัดทำคำสั่งกำหนดหน้าที่ส่วนงานและประกาศใช้โครงสร้าง (เฉพาะอำนาจ อ.อ.ป.)	1พ.ย.-31ธ.ค.64		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2564 ไตรมาส 1

- 2. โครงการ/กิจกรรม** การสรรหาคณากรรองรับงานที่จะมุ่งเน้น
ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรที่สรรหาได้ตามแผนอัตรากำลังแต่ละปี
เป้าหมาย มีการสรรหาอัตรากำลังที่สอดคล้องกับงานที่ อ.อ.ป. มุ่งเน้น เป็นไปตามแผนอัตรากำลังแต่ละปี ร้อยละ 90
ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. ศึกษายุทธศาสตร์ ทิศทางการดำเนินงานของ อ.อ.ป. วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง เพื่อสรรหาอัตรากำลังรองรับงานที่จะมุ่งเน้น	1ม.ค. -31มี.ค.64	1.-2. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง และกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะสรรหาเรียบร้อยแล้ว ตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/309 ลว. 1 ก.พ. 64	60%
2. กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะสรรหาจากผลการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำบันทึกเสนอ อ.อ.ป. เพื่อให้ความเห็นชอบให้ดำเนินการจ้าง	1ม.ค. -31มี.ค.64		
3. นำเรื่องเสนอคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อกำหนดคุณสมบัติ คุณสมบัติและ/หรือประสบการณ์ของตำแหน่ง ตลอดจนรายละเอียดอื่นๆของพนักงานสัญญาจ้าง, พนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้างและคัดสรรผู้สมัครรวมทั้งวิธีการคัดสรร	1เม.ย. -31ธ.ค.64	3. นำเรื่องเสนอคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อกำหนดคุณสมบัติ คุณสมบัติ รวมทั้งวิธีการคัดสรรเรียบร้อยแล้ว ตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/661 ลว. 18 มี.ค. 64	
4. ดำเนินการตามกระบวนการสรรหาคณากรรและประกาศผลการสรรหาคณากรรเข้าเป็นพนักงานสัญญาจ้าง	1เม.ย. -31ธ.ค.64		
5. สรุปรายงานผลการสรรหาเสนอ อ.อ.ป. เพื่อทราบ	31 ธ.ค.64		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2564 ไตรมาส 1

- 3. โครงการ/กิจกรรม** การบริหารพนักงานที่มีศักยภาพสูง
ตัวชี้วัด ร้อยละของการดำเนินการตามแผนและจำนวนพนักงานที่มีศักยภาพสูงที่ได้มีการใช้ประโยชน์ในการพัฒนาองค์กร
เป้าหมาย มีการดำเนินการเพื่อสรรหาพนักงานที่มีศักยภาพสูงสอดคล้องกับเป้าหมายองค์กรตามแผนปฏิบัติการร้อยละ 100 และมีการใช้ประโยชน์ในการพัฒนาองค์กร
ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. ศึกษาหลักเกณฑ์การบริหารจัดการพนักงานที่มีศักยภาพสูงที่ผ่านมา แผนการดำเนินงานวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ของ อ.อ.ป.นโยบายกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานอื่นๆ อาทิ รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการและนำข้อมูลที่ได้ศึกษามาปรับปรุงหลักเกณฑ์ ให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานและยุทธศาสตร์ อ.อ.ป. ปี 2564 เพื่อให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น	1ม.ค.-28ก.พ.64	1.-2. ศึกษาหลักเกณฑ์การบริหารจัดการพนักงานที่มีศักยภาพสูง และจัดทำโครงการการบริหารพนักงานที่มีศักยภาพสูงเสนอ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบ ตามบันทึก ส.บ.ก. ที่ ทส. 1401/284 ลว. 29 ม.ค. 64	30%
2. จัดทำโครงการการบริหารพนักงานที่มีศักยภาพสูงเสนอ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบ	1ม.ค.-31มี.ค.64		
3. คณะกรรมการโครงการการบริหารพนักงานที่มีศักยภาพสูง กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารพนักงานที่มีศักยภาพสูง ประจำปี 2564 เสนอ อ.อ.ป. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	1มี.ค.-30เม.ย.64	3. คณะกรรมการโครงการการบริหารพนักงานที่มีศักยภาพสูง กำหนดหลักเกณฑ์ฯ เสนอ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบ ตามบันทึก ส.บ.ก. ที่ ทส. 1401/713 ลว. 24 มี.ค. 64	
4. เวียนหลักเกณฑ์ให้ทุกหน่วยงานทราบเพื่อดำเนินการคัดเลือกพนักงานที่มีศักยภาพสูงของหน่วยงาน	31พ.ค.64		
5. หน่วยงานรายงานผลการคัดเลือกพนักงานที่มีศักยภาพสูงให้ อ.อ.ป. ทราบ เพื่อประกาศในเว็บไซต์ อ.อ.ป.	1มิ.ย.-31ก.ค.64		
6. ประชุมคณะกรรมการโครงการการบริหารพนักงานที่มีศักยภาพสูง เพื่อพิจารณาคัดเลือกพนักงานที่มีศักยภาพสูงของหน่วยงานและกำหนดวิธีการที่เหมาะสมในการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง	1มิ.ย.-31ก.ค.64		
7. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกพนักงานที่มีศักยภาพสูงของ อ.อ.ป. ให้ทราบโดยทั่วกัน	31ก.ค.64		
8. จัดทำบันทึกถึงหน่วยงานเพื่อสอบถามความคิดเห็นต่อการดำเนินการตามโครงการการบริหารจัดการพนักงานที่มีศักยภาพสูง	1ส.ค.-30ก.ย.64		
9. บริหารจัดการพนักงานที่มีศักยภาพสูงตามแนวทางที่กำหนด	1ต.ค.-30พ.ย.64		
10. ติดตามประเมินผลการพัฒนาเพื่อรักษามาตรฐานของการเป็นพนักงานที่มีศักยภาพสูง	1พ.ย.-31ธ.ค.64		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2564 ไตรมาส 1

4. โครงการ/กิจกรรม การสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร
ตัวชี้วัด ร้อยละของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ
เป้าหมาย มีการดำเนินการได้ร้อยละ 80 ของแผนปฏิบัติการ
ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. ทบทวนและจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง เสนอ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบ	1 -31ม.ค. 64	1. ทบทวนและจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง เสนอ อ.อ.ป. ตามบันทึก ส.บ.ก. ที่ ทส. 1401/336 ลว. 4 ก.พ. 64	50%
2. คณะกรรมการวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่งดำเนินการสรรหาตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนด	1ม.ค. -30ก.ย.64	2. คณะกรรมการฯ ดำเนินการสรรหาตามหลักเกณฑ์ ตามบันทึก ส.บ.ก. ที่ ทส 1401/ล 25 ลว. 23 ก.พ. 64	
3. รายงานผลการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งต่อ อ.อ.ป.	1ต.ค. -31ธ.ค.64		
4. ประกาศรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่งและแจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบ	1ต.ค. -31ธ.ค.64		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2564 ไตรมาส 1

5. โครงการ/กิจกรรม การพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง
ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรที่มีศักยภาพสูงประจำปีที่ผ่านมาได้รับการพัฒนา
เป้าหมาย บุคลากรที่มีศักยภาพสูงประจำปีที่ผ่านมาได้รับการพัฒนาร้อยละ 80
ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. ตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานที่มีศักยภาพสูงของ อ.อ.ป. ประจำปีที่ผ่านมา และแนวทางการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูงแต่ละราย ตามที่ อ.อ.ป. กำหนด	1-31ม.ค.64	1.-2. ตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานที่มีศักยภาพสูงและจัดทำบันทึกแจ้งหน่วยงานผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานที่มีศักยภาพสูง เพื่อทราบ ตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/ว 299 ลว. 25 ม.ค. 64	50%
2. จัดทำบันทึกแจ้งหน่วยงานผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานที่มีศักยภาพสูงของ อ.อ.ป. เพื่อทราบ และคัดเลือกวิธีการพัฒนาตนเอง ตามที่ อ.อ.ป. กำหนด และแจ้งให้ อ.อ.ป. เพื่อทราบ	1ม.ค. -31มี.ค.64		
3. หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการติดตามการพัฒนาของพนักงานที่มีศักยภาพสูง (วิธีการที่เลือก) และรายงานผลให้ อ.อ.ป. เพื่อทราบ (2 ครั้ง/ปี)	1มี.ย.-31ธ.ค.64		
4. จัดทำบันทึกสรุปผลการดำเนินการ การพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูงของ อ.อ.ป. ประจำปี ให้ อ.อ.ป. ทราบ และบันทึกในประวัติฝึกอบรม/ทะเบียนประวัติ	31ธ.ค.64		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2564 ไตรมาส 1

- 6. โครงการ/กิจกรรม** การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารในการนำองค์กร
ตัวชี้วัด ร้อยละของผู้บริหารระดับต้น กลาง สูง ที่ได้รับการพัฒนาตรงต่อความต้องการขององค์กร
เป้าหมาย ผู้บริหารระดับต้น กลาง สูง ได้รับการพัฒนาตรงต่อความต้องการองค์กรร้อยละ 80
ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลกำหนดหลักสูตรการพัฒนา ศักยภาพผู้บริหารในแต่ละระดับ เสนอ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบ	1-31ม.ค.64	1. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลกำหนดหลักสูตร การพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร เสนอ อ.อ.ป. ตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/ว 1109 ลว. 24 มี.ค. 64 ส่งผู้บริหารระดับสูงเข้ารับการ ฝึกอบรม 1 หลักสูตร (ปศส.8) จำนวน 1 คน	20%
2. ดำเนินการตามแผนฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนา ศักยภาพผู้บริหารระดับต้น กลาง สูง ประจำปี	1ก.พ.-31ธ.ค.64		
3. สรุปผลการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุม/สัมมนา รายงานให้ อ.อ.ป. ทราบ	1ก.พ.-31ธ.ค.64		
4. บันทึกประวัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุม/ สัมมนาตามหลักสูตรผู้บริหาร	1ก.พ.-31ธ.ค.64		
5. สํารวจจำนวนผู้บริหารระดับ ต้น กลาง สูงและพิจารณา จากประวัติการฝึกอบรมด้านต่างๆและนำข้อมูลภารกิจ/ ยุทธศาสตร์ของ อ.อ.ป. ที่สำคัญเร่งด่วนมาร่วมวิเคราะห์ จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพ ผู้บริหารของปีถัดไป	1พ.ย.-31ธ.ค.64		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2564 ไตรมาส 1

7. โครงการ/กิจกรรม การพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งและสายงาน
ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาตามตำแหน่งและสายงานและมุ่งเน้นประจำปี
เป้าหมาย บุคลากรได้รับการพัฒนาตามตำแหน่งและสายงานที่มุ่งเน้นประจำปี ร้อยละ 80
ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. ดำเนินการตามแผนฝึกอบรมรายตำแหน่งและสายงานประจำปี	1ม.ค. -31ธ.ค.64	- อยู่ระหว่างดำเนินการ	0%
2. สรุปผลการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุม/สัมมนา รายงานให้ อ.อ.ป. ทราบ	1ม.ค. -31ธ.ค.64		
3. บันทึกประวัติผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามแผนฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุม/สัมมนารายตำแหน่งและสายงาน	1ม.ค. -31ธ.ค.64		
4. จัดทำบันทึกให้ผู้ปฏิบัติงานทุกหน่วยงานแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมรายตำแหน่งของปีถัดไปโดยผ่านการกลั่นกรองจากหน่วยงานต้นสังกัดและประเมินผลช่องว่างสมรรถนะ รายงานให้ ส.บก. ทราบและตรวจสอบความต้องการตามแผนธุรกิจ/ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของ อ.อ.ป.	1ต.ค. -31ธ.ค.64		
5. กำหนดหลักสูตรแผนฝึกอบรมรายตำแหน่ง(Training Roadmap) ประจำปีของปีถัดไปเสนอ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบ	1ต.ค. -31ธ.ค.64		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2564 ไตรมาส 1

- 8. โครงการ/กิจกรรม** การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรที่มีช่องว่างได้รับการพัฒนา
เป้าหมาย บุคลากรที่มีช่องว่างได้รับการพัฒนาร้อยละ 100
ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. จัดทำบันทึกผู้ปฏิบัติงานที่มีช่องว่างสมรรถนะและ ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่มีช่องว่างแต่มีความประสงค์จะพัฒนาเพื่อ เพิ่มสมรรถนะที่ได้ประเมินไว้ปี 2563 ให้ดำเนินการ 1.1 จัดทำบันทึกข้อตกลงแผนพัฒนารายบุคคล(IDP) 1.2 รายงานการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล(IDP) รายไตรมาส 2. รวบรวม ตรวจสอบ บันทึกข้อตกลงแผนพัฒนา รายบุคคล(IDP) และเสนอ อ.อ.ป. เพื่อโปรดทราบและลง นาม (ลงนามกรณีของผู้อำนวยความสะดวกสำนักและรอง ผู้อำนวยการ) 3. รวบรวม ตรวจสอบ รายงานการติดตามแผนพัฒนา รายบุคคล(IDP) รายไตรมาส และเสนอผู้อำนวยการ เพื่อโปรดทราบและลงนาม (ลงนามกรณีปิดช่องว่างของ ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ) 4. จัดทำบันทึกสรุปผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประจำปี ให้ อ.อ.ป. ทราบ และบันทึกประวัติ ผู้ปฏิบัติงานที่พัฒนาตามแผนฯ (IDP) 5. จัดทำบันทึกให้ผู้ปฏิบัติงานทุกหน่วยงานดำเนินการ ประเมินผลสมรรถนะเพื่อหาช่องว่าง (Gap) ประจำปี 2564 6. จัดทำบันทึกสรุปผลการประเมินสมรรถนะ ปี 2564 รายงานให้ อ.อ.ป. ทราบ และนำมาใช้ประกอบการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2565 ต่อไป	1ม.ค.-28ก.พ.64 1ก.พ.-31มี.ค.64 1เม.ย.-31ธ.ค.64 1 -31ธ.ค.64 1ต.ค.-31ธ.ค.64 1พ.ย.-31ธ.ค.64	1. จัดทำบันทึกข้อตกลงแผนพัฒนารายบุคคล และรวบรวม ตรวจสอบ บันทึกข้อตกลง แผนพัฒนารายบุคคล เสนอ อ.อ.ป. เพื่อโปรดทราบ ตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/ ว 116 ลว. 12 ม.ค. 64, ที่ ทส 1401/363 ลว. 8 ก.พ. 64	16.67%

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2564 ไตรมาส 1

9. โครงการ/กิจกรรม การจัดการฐานข้อมูลบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
ตัวชี้วัด ความถูกต้องของฐานข้อมูลและจำนวนเรื่องที่น่าข้อมูลไปใช้ได้จริง
เป้าหมาย ฐานข้อมูลบุคคลเป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการบริหารจัดการบุคคลได้จริงอย่างน้อย 10 เรื่อง
ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลในระบบ Access ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	1ม.ค. -31ธ.ค. 64	1.-2. จัดทำโครงการฯ เสนอผู้อำนวยการตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/ว 456 ลว. 4 ก.พ. 64	40%
2. นำข้อมูลบุคคลในระบบ Access มาจัดทำในรูปแบบชาร์ตโครงสร้าง ให้มีองค์ประกอบคือ ชื่อสำนักฝ่ายส่วนงาน เลขที่อัตรากำลังที่ใช้ อัตราว่าง ชื่อผู้ปฏิบัติงานครบถ้วนทุกหน่วยงาน	1ม.ค. -31ธ.ค. 64		
3. ปรับปรุงข้อมูลบุคคลในชาร์ตโครงสร้างให้เป็นปัจจุบัน และรายงาน ผอ.สบก. ทุกสิ้นเดือน	1ม.ค. -31ธ.ค. 64	3. อยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูล	
4. แจ้ง ส.วป. เผยแพร่ในเว็บไซต์ อ.อ.ป. เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ นำข้อมูลไปใช้ในการบริหารจัดการด้านบุคลากรต่อไป พร้อมทั้งตรวจสอบความเรียบร้อยของข้อมูลเมื่อนำเผยแพร่ในเว็บไซต์	1ม.ค. -31ธ.ค. 64		
5. รวบรวมจำนวนเรื่องที่น่าข้อมูลไปใช้สรุปเสนอ ผอ.ส.บก. ภายในสิ้นเดือนธันวาคม	1ม.ค. -31ธ.ค. 64		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2564 ไตรมาส 1

10. โครงการ/กิจกรรม การพัฒนาระบบประเมินสมรรถนะด้วยสารสนเทศ
ตัวชี้วัด ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบและมีการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์
เป้าหมาย ทุกหน่วยงานประเมินความพึงพอใจการใช้ระบบอยู่ในระดับมากและมีการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในปี 2564
ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. ศึกษาปัญหาอุปสรรคของระบบประเมินสมรรถนะของปีที่ผ่านมาและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อพร้อมใช้กับทุกหน่วยงาน	1ม.ค.-31พ.ค.64	1.-2. ศึกษาปัญหาอุปสรรคของระบบประเมินสมรรถนะในปีที่ผ่านมา และเสนอโครงการรวมทั้งกำหนดกลุ่มเป้าหมาย เสนอผู้อำนวยการตามบันทึกที่ ทส 1401/319 ลว. 2 ก.พ. 64	40%
2. กำหนดกลุ่มเป้าหมายประจำปี และจัดทำบันทึกเสนอขอความเห็นชอบจาก อ.อ.ป.	1ม.ค.-31พ.ค.64		
3. นำคู่มือแจ้งให้กลุ่มเป้าหมายศึกษา และกำหนดวันประเมินสมรรถนะ	1มิ.ย. -31ต.ค.64	3. อยู่ระหว่างนำคู่มือแจ้งให้กลุ่มเป้าหมายฯ	
4. ประเมินผลการใช้งานระบบประเมินฯ และเพื่อนำผลไปปรับปรุงการใช้ระบบในปีต่อไป	1พ.ย. -31ธ.ค.64		
5. นำผลการประเมินไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	1พ.ย. -31ธ.ค.64		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2564 ไตรมาส 1

- 11. โครงการ/กิจกรรม** การปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
ตัวชี้วัด ร้อยละของกิจกรรมย่อยที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จ และการนำผลไปใช้ในการบริหารบุคคล
เป้าหมาย ดำเนินการได้ร้อยละ 100 ของแผนปฏิบัติการ และมีการนำผลไปใช้ในการบริหารบุคคล
ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. จัดทำบันทึกให้หน่วยงานจัดทำคำบรรยายลักษณะงานและตัวชี้วัดรายบุคคลประจำปี โดยให้จัดส่งระดับหัวหน้าส่วนขึ้นไปให้ ส.บก. ตรวจสอบ	1ม.ค. -28ก.พ.64	1. จัดทำบันทึกให้หน่วยงานจัดส่งคำบรรยายลักษณะงาน ตามบันทึก ที่ ทส 1401/ว 536 ลว. 10 ก.พ. 64	20%
2. รวบรวมตรวจสอบคำบรรยายลักษณะงานและตัวชี้วัดรายบุคคลของหัวหน้าส่วนขึ้นไปให้มีความสอดคล้องกับตัวชี้วัดองค์กร	1ก.พ. -31มี.ค.64	2. อยู่ระหว่างรวบรวมตรวจสอบคำบรรยายลักษณะงาน	
3. นำคำบรรยายลักษณะงานและตัวชี้วัดรายบุคคลของหัวหน้าส่วนขึ้นไปเสนอผู้อำนวยการลงนามทำความตกลง	1มี.ค. -30เม.ย.64		
4. จัดทำบันทึกแจ้งทุกหน่วยงานจัดทำแบบติดตามตัวชี้วัดรายบุคคลรายไตรมาส	1มี.ค. -31ธ.ค.64		
5. แจ้งทุกหน่วยงานให้นำผลจากการติดตามตัวชี้วัดรายบุคคลไปประกอบการประเมินความดีความชอบประจำปี	31ธ.ค.64		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2564 ไตรมาส 1

- 12. โครงการ/กิจกรรม** การจัดการองค์ความรู้และสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้
ตัวชี้วัด จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่นำองค์ความรู้ต่างๆ ของ อ.อ.ป. ไปศึกษาหรือต่อยอด
เป้าหมาย มีผู้ปฏิบัติงานที่นำองค์ความรู้ต่างๆ ของ อ.อ.ป. ไปศึกษาหรือต่อยอดอย่างน้อยปีละ 2 เรื่อง
ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. คณะทำงานจัดการองค์ความรู้ของ อ.อ.ป. พิจารณา/คัดเลือกและแสวงหาองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจการของ อ.อ.ป. และจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ประจำปีให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจ ยุทธศาสตร์ และนโยบายของ อ.อ.ป. เสนอให้ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบ	1ม.ค.-31มี.ค.64	1. คณะทำงานจัดการองค์ความรู้ของ อ.อ.ป. คัดเลือกองค์ความรู้และจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ประจำปี เสนอ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบ ตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/ว1060 ลว. 22 มี.ค. 64	20%
2. แจ้งทุกหน่วยงานทราบและให้คณะทำงานของหน่วยงานดำเนินการตามแผนการจัดการองค์ความรู้ประจำปี โดยรวบรวม ประมวลถ้อยแถลงองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานจากผู้มีประสบการณ์ผู้เชี่ยวชาญองค์ความรู้ใหม่ หรือต่อยอดจากความรู้เก่ารายงานผล ให้ อ.อ.ป. เพื่อทราบ	1เม.ย. -31ส.ค.64		
3. สรุปรวบรวมองค์ความรู้ของทุกหน่วยงานนำมาจัดหมวดหมู่ในรูปแบบเอกสารหนังสือ ฯลฯ เสนอ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบ	1ก.ย. -31ต.ค.64		
4. เผยแพร่องค์ความรู้ที่ อ.อ.ป. เห็นชอบ ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสืบค้นนำไปใช้ปฏิบัติงานและเสนอข้อคิดเห็น	1พ.ย. -31ธ.ค.64		
5. ประเมินผลการจัดการองค์ความรู้ ประจำปี	31ธ.ค.64		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2564 ไตรมาส 1

- 13. โครงการ/กิจกรรม** การเสริมสร้างการประเมินคุณธรรม/ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ตัวชี้วัด จำนวนการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม/ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
เป้าหมาย มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมอย่างน้อย 3 กิจกรรม
ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. จัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และค่านิยมขององค์กรระยะยาว และระยะสั้นพร้อมกำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการโดย ทบทวน/วิเคราะห์แผนการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณ และค่านิยมองค์กรและสถานการณ์ ที่ทำให้เกิดการทุจริต ความประพฤติมิชอบรวบรวม/ วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบในการพิจารณา หาสาเหตุและแนวทางแก้ไขปัญหาเพื่อกำหนดเป็น โครงการ	1ม.ค.-28ก.พ.64	1-3. จัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และค่านิยม ขององค์กร เสนอ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบ และแจ้งเวียนโครงการฯ ให้ทุกสำนักทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามบันทึก ส.บ.ก. ที่ ทส 1401/234 ลว. 25 ม.ค. 64	60%
2. เสนอ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบโครงการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณและค่านิยมของ องค์กร	1 -28ก.พ.64		
3. แจ้งเวียนโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณ และค่านิยมขององค์กรให้ทุกสำนักทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	1ก.พ.-31มี.ค.64		
4. ดำเนินการตามโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณ และค่านิยมขององค์กร	1มี.ค. -31ธ.ค.64		
5. รวบรวมติดตามผลการดำเนินงานของทุกสำนักเสนอ อ.อ.ป.	31ธ.ค.64		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2564 ไตรมาส 1

- 14. โครงการ/กิจกรรม** การส่งเสริมวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร
ตัวชี้วัด ระยะเวลาในการดำเนินการกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กร
เป้าหมาย มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในปี 2564
ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. จัดทำโครงการและแผนปฏิบัติการเสนอให้ อ.อ.ป. เห็นชอบ	1ม.ค.-31พ.ค.64	1. จัดทำโครงการและแผนปฏิบัติการเสนอผู้อำนวยการ ตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/538 ลว. 3 มี.ค. 64	20%
2. ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรตามโครงการฯ	1พ.ค. -31ส.ค.64	2. อยู่ระหว่างดำเนินการจัดกิจกรรมฯ	
3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสื่อสารกิจกรรม	1พ.ค. -31ส.ค.64		
4. ประเมินผลความพึงพอใจโครงการฯ	1ก.ย. -31ธ.ค.64		
5. สรุปผลการดำเนินการโครงการฯ เสนอ อ.อ.ป. เพื่อทราบ	1พ.ย. -31ธ.ค.64		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2564 ไตรมาส 1

- 15. โครงการ/กิจกรรม** การสื่อสารด้านทรัพยากรมนุษย์เชิงรุก
- ตัวชี้วัด** ร้อยละของระดับความพึงพอใจของหน่วยงานรับตรวจที่มีต่อเจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรมนุษย์
- เป้าหมาย** หน่วยงานรับตรวจมีความรู้ความเข้าใจในข้อมูลที่สื่อสารและมีความพึงพอใจในการให้ข้อมูลต่อเจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรมนุษย์ในระดับมาก
- ผลลัพธ์เป้าหมาย**

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. ศึกษาข้อมูลระเบียบหลักเกณฑ์ด้านทรัพยากรมนุษย์ลำดับความสำคัญเรื่องที่มีผลกระทบต่อการบริหารงาน	1ม.ค.-30เม.ย.64	1.-2. ศึกษาข้อมูลระเบียบหลักเกณฑ์ด้านทรัพยากรมนุษย์ และจัดทำโครงการสื่อสารด้านทรัพยากรมนุษย์เชิงรุก เสนอ ผู้อำนวยการตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/415 ลว. 15 ก.พ. 64 3. อยู่ระหว่างดำเนินการสื่อสารฯ	40%
2. จัดทำโครงการสื่อสารด้านทรัพยากรมนุษย์เชิงรุกเพื่อให้เจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรมนุษย์ได้เข้าไปสื่อสารและตรวจสอบการดำเนินงาน เสนอ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบ	1ม.ค.-30เม.ย.64		
3. ดำเนินการสื่อสารและตรวจสอบหน่วยงานเป้าหมาย	1พ.ค.-31ธ.ค.64		
4. หน่วยงานรับตรวจประเมินความพึงพอใจเจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรมนุษย์ อาทิ ความรู้ความเข้าใจในงานของเจ้าหน้าที่การสื่อสารมีความชัดเจนเข้าใจง่ายประโยชน์ที่ได้รับ	1พ.ค.-31ธ.ค.64		
5. สรุปผลความพึงพอใจ และรายงานผลการสื่อสารและตรวจสอบ เสนอ อ.อ.ป. เพื่อทราบ	1ต.ค. -31ธ.ค.64		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2564 ไตรมาส 1

- 16. โครงการ/กิจกรรม** การสร้างความผูกพันและธำรงรักษาบุคลากร
ตัวชี้วัด จำนวนการจัดกิจกรรมธำรงรักษาบุคลากร และจำนวนบุคลากรที่ลาออกต่อปีเทียบกับปีที่ผ่านมา
เป้าหมาย มีการจัดกิจกรรมเพื่อธำรงรักษาบุคลากรอย่างน้อย 3 กิจกรรมต่อปี และมีบุคลากรลาออกน้อยกว่าปีที่ผ่านมา
ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. ศึกษาข้อมูล ยุทธศาสตร์ และผลการสำรวจความผูกพันของปีที่ผ่านมาและมาจัดทำโครงการธำรงรักษาบุคลากรให้สอดคล้องกับผลการสำรวจ	1-31ม.ค.64	1.-3. ศึกษาข้อมูล ยุทธศาสตร์ และผลการสำรวจความผูกพันของปีที่ผ่านมา มาจัดทำโครงการธำรงรักษาบุคลากร และจัดทำแผนการธำรงรักษาบุคลากร เสนอ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบและแจ้งหน่วยงาน เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามบันทึก ส.บ.ก. ที่ ทส 1401/348 ลว. 5 ก.พ. 64	42.86%
2.จัดทำแผนการธำรงรักษาบุคลากร เสนอ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบประกอบด้วย แผนระยะยาว 5ปี และแผนระยะสั้น 1 ปี	1ก.พ.-31มี.ค.64		
3. แจ้งหน่วยงาน เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	31มี.ค.64		
4. ดำเนินการตามแผนธำรงรักษาบุคลากร	1เม.ย. -31ธ.ค.64		
5. ติดตามผลและรายงานให้ อ.อ.ป. ทราบ	1เม.ย. -31ธ.ค.64		
6. ดำเนินการสำรวจความผูกพันของบุคลากรประจำปี	1ต.ค.-31ธ.ค.64		
7. สรุปผลการสำรวจพร้อมข้อเสนอแนะรายงาน อ.อ.ป.	31 ธ.ค.64		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2564 ไตรมาส 1

- 17. โครงการ/กิจกรรม** การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขในการทำงาน
- ตัวชี้วัด** จำนวนกิจกรรมส่งเสริมความสุขในการทำงานของบุคลากร และระดับความพึงพอใจของการจัดกิจกรรม
- เป้าหมาย** มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความสุขในการทำงานของบุคลากรอย่างน้อย 3 กิจกรรมและผลสำรวจความพึงพอใจของการจัดกิจกรรมอยู่ในระดับมาก

ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. ทบทวนข้อมูลด้านนโยบาย (Happy workplace) 1.1 ศึกษาทำความเข้าใจ แนวคิด วัตถุประสงค์ ขอบเขตของ (Happy workplace) 1.2 ศึกษาข้อมูล ประเด็นยุทธศาสตร์นโยบายของ อ.อ.ป. โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับ (Happy workplace) 1.3 ศึกษาผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่เกี่ยวข้อง (Happy workplace) 1.4 นำผลการสำรวจความพึงพอใจและผลการสำรวจความผูกพัน มาประกอบการวิเคราะห์จัดทำแผนการดำเนินงาน (Happy workplace)	1ม.ค.-ก.พ.64	1.-2. ทบทวนข้อมูลด้านนโยบาย (Happy workplace) และจัดทำแผนการดำเนินงาน (Happy workplace) เสนอแผนให้ผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบ และแจ้งเวียนหน่วยงานเพื่อทราบและดำเนินการ ตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/333 ลว. 3 ก.พ. 64, ตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/ว 472 ลว. 3 ก.พ.	40%
2. จัดทำแผนการดำเนินงาน (Happy workplace) ประกอบด้วย แผนระยะยาว 5 ปีและแผนระยะสั้น 1 ปีและเสนอแผนให้ผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบและแจ้งเวียนหน่วยงานเพื่อทราบและดำเนินการ	1มี.ค. -31พ.ค.64		
3. ดำเนินการตามกิจกรรมย่อย	1มิ.ย.-31ธ.ค.64		
4. สำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมฯ	1มิ.ย.-31ธ.ค.64		
5. สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนดำเนินงานรายปี เสนอผู้อำนวยการเพื่อโปรดทราบ	31ธ.ค.64		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2564 ไตรมาส 1

- 18. โครงการ/กิจกรรม** การเสริมสร้างและยกระดับความพึงพอใจของบุคลากร
ตัวชี้วัด จำนวนกิจกรรมที่จัดสอดคล้องกับผลการสำรวจความพึงพอใจ และผลสำรวจความพึงพอใจเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา
เป้าหมาย มีการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับผลสำรวจความพึงพอใจอย่างน้อย 2 กิจกรรม และมีผลสำรวจความพึงพอใจสูงกว่าปีที่ผ่านมา
ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. ศึกษาผลการสำรวจความพึงพอใจ ของปีที่ผ่านมา และนำมาจัดทำโครงการให้สอดคล้องกับผลการสำรวจ เสนอขอความเห็นชอบจาก อ.อ.ป.	1ม.ค.-31มี.ค.64	1. ศึกษาผลการสำรวจความพึงพอใจ ของปี ที่ผ่านมา และนำมาจัดทำโครงการให้สอดคล้อง กับผลการสำรวจ เสนอ อ.อ.ป. ตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/600 ลว. 12 มี.ค. 64	25%
2. ดำเนินการตามโครงการ และสรุปผลการดำเนินการ ตามโครงการรายงาน อ.อ.ป. เพื่อทราบ	1เม.ย. -31ส.ค.64		
3. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในภาพรวมของ อ.อ.ป. วิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็งวิธีแก้ไขและเปรียบเทียบผลการ วิเคราะห์กับปีที่ผ่านมา	1ก.ย.-31พ.ย.64		
4. สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจในภาพรวมของ อ.อ.ป. เสนอ อ.อ.ป. เพื่อทราบ และนำผลการสำรวจไปดำเนินการ ในปีต่อไป	31ธ.ค.64		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2564 ไตรมาส 1

19. โครงการ/กิจกรรม การบริหารจัดการความก้าวหน้าในสายอาชีพ
ตัวชี้วัด จำนวนบุคลากรที่อยู่ในกลุ่มเป้าหมายได้รับการแต่งตั้ง
เป้าหมาย บุคลากรกลุ่มเป้าหมายได้รับการแต่งตั้งอย่างน้อย 1 คน
ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1.สำรวจกลุ่มเป้าหมายที่จะทำการพัฒนาเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ	1ม.ค.-30เม.ย.64	1.สำรวจกลุ่มเป้าหมายที่จะทำการพัฒนา	20%
2. กำหนดแนวทางการพัฒนาให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย	1มี.ค. -30มิ.ย.64	2. ระหว่างกำหนดแนวทางการพัฒนาให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย	
3. พัฒนาผู้ปฏิบัติงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย	1มี.ค. -31ธ.ค.64		
4. นำเสนอรายชื่อผู้ได้รับการพัฒนาที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามที่ อ.อ.ป. กำหนดเพื่อให้ อ.อ.ป. พิจารณาแต่งตั้ง	1ก.ย. -31ธ.ค.64		
5. สรุปจำนวนผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งรายงาน อ.อ.ป. เพื่อทราบ และใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการด้านบุคลากรต่อไป	1ก.ย. -31ธ.ค.64		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2564 ไตรมาส 1

- 20. โครงการ/กิจกรรม** การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ตัวชี้วัด** จำนวนกิจกรรมที่เสริมสร้างมาตรฐานการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- เป้าหมาย** มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างมาตรฐานการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างน้อย 7 กิจกรรม
- ผลลัพธ์เป้าหมาย**

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. ศึกษายุทธศาสตร์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานแห่งชาติ และกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยฯ ที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม นโยบายด้านความปลอดภัยของกระทรวงเจ้าสังกัด และยุทธศาสตร์ของ อ.อ.ป.	1ม.ค.-ก.พ.64	1. ศึกษายุทธศาสตร์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	60%
2. นำเสนอแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระยะยาว และแผนฯ ประจำปี ต่อ อ.อ.ป. เพื่อขอความเห็นชอบ	31มี.ค.64	2. นำเสนอแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแผนฯ ประจำปี ต่อ อ.อ.ป. เพื่อขอความเห็นชอบ ตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/650 ลว. 17 มี.ค. 64	
3. เวียนแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระยะยาว และแผนฯ ประจำปี ให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานกลางทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	31มี.ค.64	3. เวียนแผนความปลอดภัยฯ ตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/ว 1042 ลว. 19 ม.ค. 64	
4. ดำเนินการตามแผนพัฒนาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี	1เม.ย.-31ธ.ค.64		
5. สรุปผลการดำเนินการตามแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปีของสำนักงานกลาง เสนอ อ.อ.ป.	31ธ.ค.64		