

ลับ

รายงานการประชุมคณะกรรมการขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
ครั้งที่ 4/2563

วันที่ 26 พฤษภาคม 2563

ณ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ชั้น 17

ผู้เข้าประชุม

- | | |
|---|---------------------|
| 1. ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นายจตุพร บุรุษพัฒน์) | ประธานกรรมการ |
| 2. รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นายพงศ์บุณย์ ปองทอง) | กรรมการ |
| 3. อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช (นายธัญญา เนติธรรมกุล) | กรรมการ |
| 4. อธิบดีกรมป่าไม้ (นายอรรถพล เจริญชันษา) | กรรมการ |
| 5. ผู้แทนกระทรวงการคลัง (นางวชิรญา เพิ่มภูศรี) | กรรมการ |
| 6. นายภูมิพัฒน์ สيناเจริญ | กรรมการ |
| 7. นายอภิสิทธิ์ ไส้สตรูไกล | กรรมการ |
| 8. ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายพีรพันธ์ คอทอง) | กรรมการ |
| 9. ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ (นางพรเพ็ญ วรวิลาวัลย์) | กรรมการและเลขานุการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1. รองผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ | (นายประสิทธิ์ เกิดโต) |
| 2. ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง | (นายธีระยุทธ กลัดพรหม) |
| 3. ผู้อำนวยการสำนักนโยบายแผนและยุทธศาสตร์ | (นายณอมศักดิ์ เจียบแหลม) |
| 4. หัวหน้าฝ่าย (ระดับ 8) สำนักบริหารกลาง | (นางชุดิญา ลิ้มวชิรานันต์) |
| 5. หัวหน้าส่วน (ระดับ 7) สำนักนโยบายแผนและยุทธศาสตร์ | (นายวิรัตน์ เรืองไชยศรี) |
| 6. หัวหน้าส่วน (ระดับ 7) สำนักวิจัยพัฒนาการจัดการป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน | (นายธนากร วิชัยกุล) |
| 7. หัวหน้างาน (ระดับ 6) สำนักบริหารกลาง | (นายจิรภัทร วงศ์กล้า) |
| 8. พนักงานสัญญาจ้าง สำนักบริหารกลาง | (ว่าที่ร้อยตรี หญิง อารยา พวงรอด) |

ผู้เข้าร่วมประชุมในรูปแบบ Video Conference

- | | |
|--|------------------------|
| 1. รองผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ | (นายสุกิจ จันทร์ทอง) |
| 2. รองผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ | (นายชาญณรงค์ อินทนนท์) |
| 3. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน | (นายวิรัตน์ ปรากฏดี) |

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ลับ

วาระที่ 4.7 เรื่อง ผลการดำเนินงานระบบบริหารจัดการองค์กรของ อ.อ.ป. ประจำปี 2563
ไตรมาสที่ 1

1. เรื่องเดิม

1.1 ระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผลใหม่ ด้านการกำกับดูแลที่ดี และการนำองค์กรของรัฐวิสาหกิจ หัวข้อที่ 6 คณะกรรมการ หัวข้อย่อยที่ 6.5 การติดตามความเพียงพอของระบบบริหารจัดการองค์กร กำหนดให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจมีส่วนร่วมในการติดตามความเพียงพอของระบบการตรวจสอบภายใน, ระบบบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล และระบบบริหารทรัพยากรบุคคล และกำหนดความถี่อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส

1.2 คณะกรรมการของ อ.อ.ป. ในการประชุม ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 15 เมษายน 2563 ได้ให้ความเห็นชอบระบบบริหารจัดการองค์กรของ อ.อ.ป. ประจำปี 2563 (ระบบการตรวจสอบภายใน, ระบบบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล และระบบบริหารทรัพยากรบุคคล) และขอให้ อ.อ.ป. รายงานความพอเพียงของระบบบริหารจัดการองค์กรของ อ.อ.ป. ประจำปี 2563 ให้คณะกรรมการของ อ.อ.ป. รับทราบ เป็นรายไตรมาสต่อไป

2. การดำเนินการ...-

ลับ

2. การดำเนินการ

อ.อ.ป. ได้ดำเนินการติดตามผลการดำเนินการตามระบบบริหารจัดการองค์กรของ อ.อ.ป. ประจำปี 2563 ไตรมาสที่ 1 (ระบบการตรวจสอบภายใน ระบบบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล และระบบบริหารทรัพยากรบุคคล) ดังนี้

- 1) ระบบการตรวจสอบภายใน มีโครงการ/แผนปฏิบัติการ ที่จะต้องดำเนินการจำนวนทั้งสิ้น 3 โครงการ/แผนปฏิบัติการ โดยมีความคืบหน้าการดำเนินการตามแผนฯ ในไตรมาสที่ 1 ดังนี้
 - (1) ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน - โครงการ/แผนปฏิบัติการ
 - (2) อยู่ระหว่างดำเนินการและเป็นไปตามแผน จำนวน 3 โครงการ/แผนปฏิบัติการ
 - (3) แผนงานที่ล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด จำนวน - โครงการ/แผนปฏิบัติการ
- 2) ระบบบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล มีโครงการ/แผนงานที่จะต้องดำเนินการจำนวนทั้งสิ้น 19 โครงการ/แผนปฏิบัติการ โดยมีความคืบหน้าการดำเนินการตามแผนฯ ในไตรมาสที่ 1 ดังนี้
 - (1) ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน - โครงการ/แผนปฏิบัติการ
 - (2) อยู่ระหว่างดำเนินการและเป็นไปตามแผน จำนวน 19 โครงการ/แผนปฏิบัติการ
 - (3) แผนงานที่ล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด จำนวน - โครงการ/แผนปฏิบัติการ
- 3) ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล มีโครงการ/แผนงานที่จะต้องดำเนินการ จำนวนทั้งสิ้น 20 โครงการ/แผนปฏิบัติการ โดยมีความคืบหน้าการดำเนินการตามแผนฯ ในไตรมาสที่ 1 ดังนี้
 - (1) ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน - โครงการ/แผนปฏิบัติการ
 - (2) อยู่ระหว่างดำเนินการและเป็นไปตามแผน จำนวน 20 โครงการ/แผนปฏิบัติการ
 - (3) แผนงานที่ล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด จำนวน - แผน

3. ประเด็นเสนอเพื่อทราบ

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจและมติที่ประชุมคณะกรรมการของ อ.อ.ป. ข้างต้น จึงขอเสนอต่อที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาให้ความเห็นเพิ่มเติมต่อผลการดำเนินงานระบบบริหารจัดการองค์กรของ อ.อ.ป. ประจำปี 2563 ไตรมาสที่ 1 มติที่ประชุม

รับทราบ

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2563 ไตรมาส 1

1. โครงการ/กิจกรรม การวิเคราะห์อัตรากำลังในระดับเนื้องาน
ตัวชี้วัด จำนวนหน่วยงานที่มีการทบทวนกรอบอัตรากำลัง
เป้าหมาย มีการทบทวนกรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างจำนวน 2 หน่วยงาน
ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการ แล้วเสร็จร้อยละ
1. จัดทำบันทึกให้หน่วยงานดำเนินการวิเคราะห์อัตรากำลัง ในระดับเนื้องาน และจัดส่งให้ ส.บ.ก. ภายในเวลาที่ กำหนด	ม.ค. – พ.ค.	1. จัดทำบันทึกให้หน่วยงานดำเนินการวิเคราะห์ ให้ผู้อำนวยความสะดวกเห็นชอบ ตามบันทึก ส.บ.ก. ที่ ทส 1401/936 ลว. 31 มี.ค. 63 แล้ว ผู้อำนวยความสะดวก เห็นชอบ 1 เม.ย. 63	20%
2. รวบรวม ตรวจสอบ และพิจารณาความสอดคล้อง ของกระบวนการกับภาระกรรมของแต่ละงาน ปริมาณงาน และเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	พ.ค. – ก.ย.	2. อยู่ระหว่างรวบรวม ตรวจสอบ และพิจารณา	
3. สรุปเสนอขอความเห็นชอบจาก อ.อ.ป.	ก.ย. – ธ.ค.		
4. ประกาศใช้ และให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทาง ประกอบการปรับปรุงโครงสร้าง และการบริหารบุคคล ภายในหน่วยงาน	พ.ย. – ธ.ค.		
5. นำเผยแพร่ทางเว็บไซต์ อ.อ.ป. และเวียนแจ้งให้ทุก หน่วยงานทราบ	พ.ย. – ธ.ค.		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2563 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 เพื่อสรรหาอัตรากำลัง รองรับงานที่จะมุ่งเน้น	ม.ค. – มี.ค.	1. -2. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังฯ และกำหนด กลุ่มเป้าหมายแล้ว เสนอผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบ ตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/939 ลง 31 มี.ค. 63	40%
2. กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะสรรหาจากผลการ วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำบันทึกเสนอ อ.อ.ป. เพื่อให้ ความเห็นชอบให้ดำเนินการจ้าง	ม.ค. – มี.ค.		
3. นำเรื่องเสนอคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อกำหนด คุณสมบัติ คุณสมบัติและ/หรือประสบการณ์ของ ตำแหน่งตลอดจนรายละเอียดอื่นๆของพนักงาน สัญญาจ้าง,พนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้างและคัดสรร ผู้สมัคร รวมทั้งวิธีการคัดสรร	มี.ค. – ธ.ค.	3. อยู่ระหว่างเสนอคณะกรรมการสรรหาฯ	
4. ดำเนินการตามกระบวนการสรรหาคณากรร และประกาศผลการสรรหาคณากรรเข้าเป็นพนักงาน สัญญาจ้าง	มี.ค. – ธ.ค.		
5. สรุปรายงานผลการสรรหาเสนอ อ.อ.ป. เพื่อทราบ	ธ.ค.		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2563 ไตรมาส 1

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

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. ศึกษาหลักเกณฑ์การบริหารจัดการพนักงานที่มีศักยภาพสูงที่ผ่านมา แผนการดำเนินงานวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ของ อ.อ.ป. นโยบายกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานอื่นๆ อาทิ รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการ	ม.ค.	1.-2. ศึกษาหลักเกณฑ์ฯ เรียบร้อยแล้ว โดยจัดทำบันทึกเสนอ ผอ.ส.บก. เพื่อโปรดทราบ ตามบันทึก ผ.ท.ม. ลว 27 ม.ค. 63	45%
2. นำข้อมูลที่ได้ศึกษามาปรับปรุงหลักเกณฑ์ ให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานและยุทธศาสตร์ อ.อ.ป. ปี 2563 เพื่อให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น	ม.ค.		
3. จัดทำโครงการการบริหารพนักงานที่มีศักยภาพสูงเสนอ อ.อ.ป.ให้ความเห็นชอบ	ม.ค. – ก.พ.	3. จัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการ ให้ความเห็นชอบตามบันทึก ส.บก. 1401/477 ลว. 14 ก.พ. 63	
4. คณะกรรมการโครงการการบริหารพนักงานที่มีศักยภาพสูง กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารพนักงานที่มีศักยภาพสูงประจำปี 2563 เสนอ อ.อ.ป. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	ก.พ. – มี.ค.	4. คณะกรรมการฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ตามบันทึก ส.บก. ด่วนที่สุด 1401/744 ลว. 10 มี.ค. 63	
5. เวียนหลักเกณฑ์ให้ทุกหน่วยงานทราบเพื่อดำเนินการคัดเลือกพนักงานที่มีศักยภาพสูงของหน่วยงาน	มี.ค. – เม.ย.		
6. หน่วยงานรายงานผลการคัดเลือกพนักงานที่มีศักยภาพสูงให้ อ.อ.ป. ทราบ เพื่อประกาศในเว็บไซต์ อ.อ.ป.	เม.ย.	5. เวียนหลักเกณฑ์ให้ทุกหน่วยงานทราบ ที่ ทส 1401/ว 1093	
7. ประชุมคณะกรรมการโครงการการบริหารพนักงานที่มีศักยภาพสูง เพื่อกำหนดวิธีการพิจารณาเลือกพนักงานที่มีศักยภาพสูงของหน่วยงานและกำหนดวิธีการที่เหมาะสมในการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง และคัดเลือกพนักงานที่มีศักยภาพสูง	เม.ย. – พ.ค.		
8. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกพนักงานที่มีศักยภาพสูงของ อ.อ.ป. ให้ทราบโดยทั่วกัน	มิ.ย. – ก.ค.		
9. จัดทำบันทึกถึงหน่วยงานเพื่อสอบถามความคิดเห็นต่อการดำเนินการตามโครงการการบริหารจัดการพนักงานที่มีศักยภาพสูง	ก.ค. – ส.ค.		
10. บริหารจัดการพนักงานที่มีศักยภาพสูงตามแนวทางที่กำหนด	ส.ค. – ต.ค.		
11. ติดตามประเมินผลการพัฒนาเพื่อรักษามาตรฐานของการเป็นพนักงานที่มีศักยภาพสูง	พ.ย. – ธ.ค.		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2563 ไตรมาส 1

- 4. โครงการ/กิจกรรม** การสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร
- ตัวชี้วัด** จำนวนผู้สืบทอดตำแหน่งทางการบริหารในตำแหน่งที่สำคัญ
- เป้าหมาย** มีการดำเนินการเพื่อสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งทางการบริหารที่เป็นตำแหน่งสำคัญครบถ้วนประจำปี
- ผลลัพธ์เป้าหมาย**

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. พิจารณาทบทวนและวิเคราะห์บทบาท อำนาจหน้าที่ภารกิจ โครงสร้างการดำเนินงานที่ผ่านมา 2. สำรวจตำแหน่งที่จะว่างเนื่องจากการเกษียณอายุ 3. ส.บก. จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง เสนอขอความเห็นชอบจาก อ.อ.ป. ประกอบด้วย - กำหนดตำแหน่งงานหลักของ อ.อ.ป. - สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน - หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน กระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง 4. เวียนแผนสืบทอดตำแหน่งให้ทุกหน่วยงานทราบเพื่อเสนอรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่ง 5. คณะกรรมการวางแผนฯ ดำเนินการสรรหาตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนด และรายงานผลการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งต่อ อ.อ.ป. 6. ประกาศรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่ง 7. สรุปผลการดำเนินการและรายงาน อ.อ.ป.	ม.ค. ม.ค. ก.พ. – มี.ค. เม.ย. – พ.ค. พ.ค. – ก.ค. ส.ค. – ต.ค. พ.ย. – ธ.ค.	1.-2. พิจารณาทบทวนตำแหน่งงานที่ว่างเรียบร้อยแล้ว โดยจัดทำบันทึกเสนอ ผอ.ส.บก. เพื่อโปรดทราบตามบันทึก ฝ.ทม. ลว. 27 ม.ค. 63 3. จัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/492 ลว. 17 ก.พ. 63 ผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบ 19 ก.พ. 63 4. เวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ ที่ ทส 1401/ว 621 ลว. 19 ก.พ. 63	57%

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2563 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	ม.ค.	1. ตรวจสอบผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานที่มีศักยภาพสูงของ อ.อ.ป. ประจำปี 2562 จำนวน 3 คน ดังนี้ 1) นายณฐกร รุ่งเชื้อ ส.วป. 2) น.ส.เปี่ยมพร ศรีประทัย ส.วป. 3) นายชลเทพ บัวแก้ว ออ.ป.กลาง	40%
2. จัดทำบันทึกแจ้งหน่วยงานผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานที่มีศักยภาพสูงของ อ.อ.ป. เพื่อทราบ และคอยติดตามให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการพัฒนาตามที่ อ.อ.ป. กำหนด และรายงานผลผ่านหน่วยงานต้นสังกัด	ม.ค. – ก.พ.	2. ได้มีบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/576 ลว. 25 ก.พ. 63 เรื่อง ติดตามผลการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง (talent Management) ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานที่มีศักยภาพสูงของ อ.อ.ป. ประจำปี 2562 โดยให้รายงานผลเป็นรายไตรมาส	
3. หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการรายงานผลการพัฒนาของพนักงานที่มีศักยภาพสูงให้ อ.อ.ป. เพื่อทราบ	มี.ค. – มี.ย.		
4. ส.บก. ติดตามการรายงานผลการพัฒนาของพนักงานที่มีศักยภาพสูง	มี.ย.		
5. จัดทำบันทึกสรุปผลการดำเนินการ การพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูงของ อ.อ.ป. ประจำปี ให้ อ.อ.ป. ทราบ และบันทึกในประวัติฝึกอบรม/ทะเบียนประวัติ	ก.ค. – ธ.ค.		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2563 ไตรมาส 1

6. โครงการ/กิจกรรม การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารในการนำองค์กร
ตัวชี้วัด ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตรงต่อความต้องการขององค์กร
เป้าหมาย ผู้บริหารระดับต้น กลาง สูง ได้รับการพัฒนาตรงต่อความต้องการองค์กรร้อยละ 80
ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. ดำเนินการตามแผนฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนา ศักยภาพผู้บริหารแต่ละระดับประจำปี	ม.ค. - ธ.ค.	- อยู่ระหว่างการดำเนินการ	0%
2. สรุปผลการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุม/สัมมนา รายงานให้ อ.อ.ป. ทราบ	ม.ค. - ธ.ค.		
3. บันทึกประวัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/ ประชุม/สัมมนาตามหลักสูตรผู้บริหาร	ม.ค. - ธ.ค.		
4. สํารวจจำนวนผู้บริหาร โดยพิจารณาจากประวัติการ ฝึกอบรมด้านต่างๆ และนำข้อมูลภารกิจ/ยุทธศาสตร์ ของ อ.อ.ป. ที่สำคัญเร่งด่วนมารวบวิเคราะห์จัดทำ แผนพัฒนาศักยภาพผู้บริหารของปีถัดไป	พ.ย. - ธ.ค.		
5. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ในแต่ละระดับของปีถัดไปเสนอ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบ	พ.ย. - ธ.ค.		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2563 ไตรมาส 1

7. โครงการ/กิจกรรม การพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งและสายงาน
 ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาตามตำแหน่งและสายงาน
 เป้าหมาย บุคลากรได้รับการพัฒนาตามตำแหน่งและสายงานร้อยละ 80
 ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. ดำเนินการตามแผนฝึกอบรมรายตำแหน่ง (Training Roadmap) ประจำปี	ม.ค. - ธ.ค.	- อยู่ระหว่างการดำเนินการ	0%
2. สรุปผลการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุม/สัมมนา รายงานให้ อ.อ.ป. ทราบ	ม.ค. - ธ.ค.		
3. บันทึกประวัติผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามแผนฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุม/สัมมนารายตำแหน่ง (Training Roadmap)	ม.ค. - ธ.ค.		
4. จัดทำบันทึกให้ผู้ปฏิบัติงานทุกหน่วยงานแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมรายตำแหน่งของปีถัดไป โดยผ่านการกลั่นกรองจากหน่วยงานต้นสังกัดและประเมินผลช่องว่างสมรรถนะ รายงานให้ ส.บก. ทราบและตรวจสอบความต้องการตามแผนธุรกิจ/ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของ อ.อ.ป.	ต.ค. - ธ.ค.		
5. กำหนดหลักสูตรแผนฝึกอบรมรายตำแหน่ง (Training Roadmap) ประจำปีของปีถัดไปเสนอ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบ	ต.ค. - ธ.ค.		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2563 ไตรมาส 1

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

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. ตรวจสอบข้อมูลผู้ปฏิบัติงานที่มีช่องว่างสมรรถนะและผู้ปฏิบัติงานที่ไม่มีช่องว่างแต่มีความประสงค์จะพัฒนาเพื่อเพิ่มสมรรถนะตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ได้จัดทำไว้ 2. หน่วยงานดำเนินการตามวิธีพัฒนาที่ได้เลือกไว้ กรณีเลือกวิธีพัฒนาโดยการฝึกอบรมให้พิจารณาในส่วนที่อยู่ในอำนาจของหัวหน้าหน่วยงาน หากอยู่เหนืออำนาจต้องขออนุมัติจาก อ.อ.ป. 3. ติดตามการรายงานผลการพัฒนารายบุคคล (IDP) โดยผ่านหน่วยงานต้นสังกัด และรายงานให้ อ.อ.ป. ทราบ รายไตรมาส 4. จัดทำบันทึกสรุปผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประจำปี ให้ อ.อ.ป. ทราบบันทึกประวัติ ผู้ปฏิบัติงานที่พัฒนาตามแผน IDP 5. จัดทำบันทึกให้ผู้ปฏิบัติงานทุกหน่วยงานดำเนินการ ประเมินผลสมรรถนะ เพื่อหาช่องว่าง (Gap) และให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีช่องว่างสมรรถนะและผู้ปฏิบัติงานที่ไม่มีช่องว่างแต่มีความประสงค์จะพัฒนาเพื่อเพิ่มสมรรถนะ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เพื่อดำเนินการพัฒนาตามแผนในปีถัดไป	ม.ค. ม.ค. – ธ.ค. ม.ค. – ธ.ค. ต.ค. – ธ.ค. ต.ค. – ธ.ค.	1. ผู้ปฏิบัติงานมีช่องว่างสมรรถนะและผู้ปฏิบัติงานที่ไม่มีช่องว่างแต่มีความประสงค์จะพัฒนาเพื่อเพิ่มสมรรถนะตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ได้จัดทำไว้ รวมจำนวน 36 ราย 2. โดยได้จัดทำบันทึกข้อตกลงการจัดทำแผนรายบุคคล (IDP) ประจำปี 63 เรียบร้อยแล้ว 3. อยู่ระหว่างติดตามการรายงานผลการพัฒนารายบุคคล (IDP) โดยผ่านหน่วยงานต้นสังกัด และรายงานให้ อ.อ.ป. ทราบ รายไตรมาส 1	40%

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2563 ไตรมาส 1

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

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลในระบบ Access ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	ม.ค. – ธ.ค.	1-2 จัดทำโครงการฯ เสนอผู้อำนวยการ ตามบันทึกส.บก. ที่ ทส 1401/766 ลว. 12 มี.ค. 63 ผู้อำนวยการเห็นชอบ ลว. 13 มี.ค. 63	40%
2. นำข้อมูลบุคคลในระบบ Access มาจัดทำในรูปแบบชาร์ตโครงสร้าง ให้มีองค์ประกอบคือ ชื่อสำนักฝ่ายส่วนงาน เลขที่อัตราากำลังที่ใช้ อัตราว่าง ชื่อผู้ปฏิบัติงานครบถ้วน ทุกหน่วยงาน	ม.ค. – ธ.ค.		
3. ปรับปรุงข้อมูลบุคคลในชาร์ตโครงสร้างให้เป็นปัจจุบันและรายงาน ผอ.สบก. ทุกสิ้นเดือน	ม.ค. – ธ.ค.	3. อยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลฯ	
4. แจก ส.ว.ป. เผยแพร่ในเว็บไซต์ อ.อ.ป. เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ นำข้อมูลไปใช้ในการบริหารจัดการด้านบุคลากรต่อไป พร้อมทั้งตรวจสอบความเรียบร้อยของข้อมูลเมื่อนำเผยแพร่ในเว็บไซต์	ม.ค. – ธ.ค.		
5. รวบรวมจำนวนเรื่องที่น่าข้อมูลไปใช้สรุปเสนอ ผอ.ส.บก. ภายในสิ้นเดือนธันวาคม	ม.ค. – ธ.ค.		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2563 ไตรมาส 1

10. โครงการ/กิจกรรม การพัฒนาระบบประเมินสมรรถนะด้วยสารสนเทศ
ตัวชี้วัด จำนวนหน่วยงานที่ได้มีการใช้ระบบประเมินสมรรถนะในปี 2563 และระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ
เป้าหมาย ทุกหน่วยงานได้มีการใช้ระบบประเมินสมรรถนะในปี 2563 และมีความพึงพอใจการใช้ระบบอยู่ในระดับมาก
ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. ศึกษาปัญหาอุปสรรคของระบบประเมินสมรรถนะของปีที่ผ่านมา และดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อพร้อมใช้กับทุกหน่วยงาน	ม.ค.- พ.ค.	1.-2. ศึกษากระบวนการประเมินสมรรถนะของปีที่ผ่านมา และเสนอโครงการรวมทั้งกำหนดกลุ่มเป้าหมาย เสนอผู้อำนวยการ ตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/654	40%
2. กำหนดกลุ่มเป้าหมายประจำปี และจัดทำบันทึกเสนอขอความเห็นชอบจาก อ.อ.ป.	ม.ค.- พ.ค.	ลว. 3 มี.ค. 63 ผู้อำนวยการอนุมัติ ลว. 4 มี.ค. 63	
3. นำคู่มือแจ้งให้กลุ่มเป้าหมายศึกษา และกำหนดวันประเมินสมรรถนะ	มิ.ย. - ต.ค.	3. อยู่ระหว่างนำคู่มือแจ้งให้กลุ่มเป้าหมายฯ	
4. ประเมินผลการใช้งานระบบประเมินฯ และเพื่อนำผลไปปรับปรุงการใช้ระบบในปีต่อไป	พ.ย. - ธ.ค.		
5. นำผลการประเมินไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	พ.ย. - ธ.ค.		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2563 ไตรมาส 1

- 11. โครงการ/กิจกรรม** การปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ตัวชี้วัด** ร้อยละของกิจกรรมย่อยที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จ และการนำไปใช้ในการบริหารบุคคล
- เป้าหมาย** ดำเนินการได้ร้อยละ 100 ของแผนปฏิบัติการ และมีการนำไปใช้ในการบริหารบุคคล
- ผลลัพธ์เป้าหมาย**

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. จัดทำบันทึกให้หน่วยงานจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน และตัวชี้วัดรายบุคคลประจำปี โดยให้จัดส่งระดับหัวหน้าส่วนขึ้นไปให้ ส.บก. ตรวจสอบ	ม.ค. – ก.พ.	1. จัดทำบันทึกให้หน่วยงานจัดส่งคำบรรยายลักษณะงานฯ ตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/416 ลว. 6 ก.พ. 63	50 %
2. รวบรวมตรวจสอบคำบรรยายลักษณะงานและตัวชี้วัดรายบุคคลของหัวหน้าส่วนขึ้นไปให้มีความสอดคล้องกับตัวชี้วัดองค์กร	ม.ค. – ก.พ.	2. รวบรวมคำบรรยายลักษณะงานฯ แล้ว	
3. นำคำบรรยายลักษณะงานและตัวชี้วัดรายบุคคลของหัวหน้าส่วนขึ้นไป เสนอผู้อำนวยการลงนามทำความเข้าใจ	ก.พ. – มี.ค.	3. นำเสนอผู้อำนวยการแล้วตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/790 ลว. 16 มี.ค. 63, 1401/830 ลว. 20 มี.ค. 63, 1401/884 ลว. 26 มี.ค. 63 และ 1401/918 ลว. 30 มี.ค. 63	
4. จัดทำบันทึกแจ้งทุกหน่วยงานจัดทำแบบติดตามตัวชี้วัดรายบุคคลรายไตรมาส	มี.ค. – ธ.ค.		
5. รวบรวมตรวจสอบแบบติดตามตัวชี้วัดรายบุคคลรายไตรมาส	มี.ค. – ธ.ค.		
6. จัดส่งแบบติดตามตัวชี้วัดรายบุคคลคืนหน่วยงานเพื่อนำไปประกอบการประเมินความดีความชอบประจำปีต่อไป	มี.ค. – ธ.ค.		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2563 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. ศึกษาขอบเขตการดำเนินงานวิเคราะห์ และทบทวนองค์ความรู้ของ อ.อ.ป. โดยให้สอดคล้องกับพันธกิจ/วิสัยทัศน์/ยุทธศาสตร์ ตลอดจนองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของ อ.อ.ป. 2. คณะทำงานจัดการองค์ความรู้ของ อ.อ.ป. พิจารณา/คัดเลือกและแสวงหาองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของ อ.อ.ป. และจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจ ยุทธศาสตร์ และนโยบายของ อ.อ.ป. เสนอให้ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบ 3. แจ้งทุกหน่วยงานทราบและให้คณะทำงานของหน่วยงานดำเนินการตามแผนการจัดการองค์ความรู้ประจำปี 4. คณะทำงานของหน่วยงาน รวบรวม ประมวล กลั่นกรององค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานจากผู้มีประสบการณ์ ผู้เกษียณอายุ องค์ความรู้ใหม่ หรือต่อยอดจากความรู้เก่า เสนอ อ.อ.ป. 5. สรุปรวบรวมองค์ความรู้ของทุกหน่วยงานนำมาจัดหมวดหมู่ในรูปแบบเอกสาร หนังสือ ฯลฯ ตามแผนการจัดการองค์ความรู้ เสนอ อ.อ.ป. 6. เผยแพร่องค์ความรู้ที่ อ.อ.ป. เห็นชอบ ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสืบค้นนำไปใช้ปฏิบัติงาน และเสนอข้อคิดเห็น 7. ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการองค์ความรู้ประจำปี	ม.ค. ม.ค. – เม.ย. เม.ย. – พ.ค. พ.ค. – ก.ย. ต.ค. – พ.ย. พ.ย. – ธ.ค. พ.ย. – ธ.ค.	1. ศึกษาขอบเขตการดำเนินงานวิเคราะห์ และทบทวนองค์ความรู้ของ อ.อ.ป. โดยให้สอดคล้องกับพันธกิจ/วิสัยทัศน์/ยุทธศาสตร์ ตลอดจนองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของ อ.อ.ป. 2. จัดทำบันทึก ส.บ.ก. ที่ ทส 1401/778 ลว. 13 มี.ค. 63 เรื่อง แผนพัฒนาการจัดการองค์ความรู้ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ แจ้งให้คณะทำงานจัดการองค์ความรู้ของ อ.อ.ป. พิจารณา/คัดเลือกและแสวงหาองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของ อ.อ.ป. และจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ประจำปี	28.57%

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2563 ไตรมาส 1

- 13. โครงการ/กิจกรรม** การเสริมสร้างการประเมินคุณธรรม/ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
- ตัวชี้วัด** จำนวนการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม
- เป้าหมาย** มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมอย่างน้อย 5 กิจกรรม
- ผลลัพธ์เป้าหมาย**

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. จัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และค่านิยมขององค์กรระยะยาว และระยะสั้น พร้อมกำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการ โดยทบทวน/วิเคราะห์แผนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และค่านิยมองค์กร และสถานการณ์ที่ทำให้เกิดการทุจริต ความประพฤติมิชอบ รวบรวม/วิเคราะห์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบในการพิจารณาหาสาเหตุ และแนวทางแก้ไขปัญหามาเพื่อกำหนดเป็นโครงการ	ม.ค.	1.-3. จัดทำโครงการฯ เสนอผู้อำนวยการ ตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/371 ลว. 5 ก.พ. 63 ผู้อำนวยการ ให้ความเห็นชอบกิจกรรมย่อย 5 กิจกรรม ตามบันทึก ที่ ทส 1401/479 ลว. 14 ก.พ. 63	60%
2. เสนอ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบโครงการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และค่านิยมขององค์กร	ม.ค. - ก.พ.		
3. แจ้งเวียนโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณ และค่านิยมขององค์กรให้ทุกสำนักทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	ม.ค. - ก.พ.		
4. ดำเนินการตามโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และค่านิยมขององค์กร	ก.พ. - ธ.ค.	4. อยู่ระหว่างดำเนินการโครงการฯ	
5. รวบรวมติดตามผลการดำเนินงานของทุกสำนัก เสนอ อ.อ.ป.	ธ.ค.		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2563 ไตรมาส 1

14. โครงการ/กิจกรรม การสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร

ตัวชี้วัด ระยะเวลาในการดำเนินการประกาศค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร และจำนวนช่องทางการเผยแพร่

เป้าหมาย ประกาศค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรของ อ.อ.ป. ภายในปี 2563 และมีการเผยแพร่มากกว่า 1 ช่องทาง

ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. ศึกษาแนวทางการกำหนดค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร 2. จัดทำโครงการและแผนปฏิบัติการเสนอให้ อ.อ.ป. เห็นชอบ 3. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ 4. ประกาศค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร 5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสื่อสารค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	ม.ค. – พ.ค. ม.ค. – พ.ค. พ.ค. – ต.ค. ต.ค. – ธ.ค. พ.ย. – ธ.ค.	1.-2. ศึกษาค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร และจัดทำโครงการฯ เสนอ ผู้อำนวยการ ตามบันทึก ส.บก.ที่ ทส 1401/590 ลว. 26 ก.พ. 63 ผู้อำนวยการอนุมัติ ลว. 2 มี.ค. 63 3. อยู่ระหว่างดำเนินการตามแผนฯ	40%

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2563 ไตรมาส 1

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

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. ศึกษาข้อมูลระเบียบหลักเกณฑ์ด้านทรัพยากรมนุษย์ ลำดับความสำคัญเรื่องที่มีผลกระทบต่อการบริหารงาน	ม.ค.-เม.ย.	1.-2. ศึกษาข้อมูลระเบียบหลักเกณฑ์ฯ และจัดทำ โครงการฯ เสนอผู้อำนวยการ ตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/635 ลว. 2 มี.ค. 63 ผู้อำนวยการอนุมัติ ลว. 3 มี.ค. 63	40%
2. จัดทำโครงการสื่อสารด้านทรัพยากรมนุษย์เชิงรุกเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรมนุษย์ได้เข้าไปสื่อสารและ ตรวจสอบการดำเนินงาน เสนอ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบ	ม.ค.-เม.ย.		
3. ดำเนินการสื่อสารและตรวจสอบหน่วยงานเป้าหมาย	พ.ค. – ธ.ค.	3. อยู่ระหว่างดำเนินการสื่อสารฯ	
4. หน่วยงานรับตรวจประเมินความพึงพอใจเจ้าหน้าที่ด้าน ทรัพยากรมนุษย์ อาทิ ความรู้ความเข้าใจในงาน ของเจ้าหน้าที่การสื่อสารมีความชัดเจนเข้าใจง่าย ประโยชน์ที่ได้รับ	พ.ค. – ธ.ค.		
5. สรุปผลความพึงพอใจ และรายงานผลการสื่อสาร และ ตรวจสอบ เสนอ อ.อ.ป. เพื่อทราบ	ต.ค. – ธ.ค.		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2563 ไตรมาส 1

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

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. ศึกษาข้อมูล ยุทธศาสตร์ และผลการสำรวจความผูกพันของปีที่ผ่านมาและมาจัดทำโครงการธำรงรักษาบุคลากรให้สอดคล้องกับผลการสำรวจ	ม.ค.	1.- 2. ศึกษาข้อมูล และจัดทำแผนฯ เสนอผู้อำนวยการตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/845 ลว. 24 มี.ค. 63 ผู้อำนวยการเห็นชอบ ลว. 26 มี.ค. 63	42.86%
2. จัดทำแผนการธำรงรักษาบุคลากร เสนอ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบ ประกอบด้วย แผนระยะยาว 5 ปี และแผนระยะสั้น 1 ปี	ม.ค. - มี.ค.		
3. แจ้งหน่วยงาน เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	ม.ค. - มี.ค.	3. แจ้งเวียนทุกหน่วยงาน ที่ ทส 1401/ว 1096 ลว. 26 มี.ค. 63	
4. ดำเนินการตามแผนธำรงรักษาบุคลากร	เม.ย. - ธ.ค.	4. อยู่ระหว่างดำเนินการตามแผนฯ	
5. ติดตามผลและรายงานให้ อ.อ.ป. ทราบ	เม.ย. - ธ.ค.		
6. ดำเนินการสำรวจความผูกพันของบุคลากรประจำปี	ต.ค. - ธ.ค.		
7. สรุปผลการสำรวจพร้อมข้อเสนอแนะรายงาน อ.อ.ป.	ธ.ค.		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2563 ไตรมาส 1

17. โครงการ/กิจกรรม การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขในการทำงาน

ตัวชี้วัด จำนวนกิจกรรมส่งเสริมความสุขในการทำงานของบุคลากร และระดับความพึงพอใจของการจัดกิจกรรม

เป้าหมาย มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความสุขในการทำงานของบุคลากรอย่างน้อย 3 กิจกรรม และผลสำรวจความพึงพอใจของการจัดกิจกรรมอยู่ในระดับมาก

ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. ทบทวนข้อมูลด้านนโยบาย (Happy workplace) 1.1 ศึกษาทำความเข้าใจ แนวคิด วัตถุประสงค์ ขอบเขตของ (Happy workplace) 1.2 ศึกษาข้อมูล ประเด็นยุทธศาสตร์ นโยบายของ อ.อ.ป. โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับ (Happy workplace) 1.3 ศึกษาผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่เกี่ยวข้อง (Happy workplace) 1.4 นำผลการสำรวจความพึงพอใจและผลการสำรวจความผูกพัน มาประกอบการวิเคราะห์จัดทำแผนการดำเนินงาน (Happy workplace)	ม.ค.-ก.พ.	1.-3. ทบทวนศึกษาข้อมูล และจัดทำแผนดำเนินงานฯ เสนอผู้อำนวยการ ตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/474 ลว. 14 ก.พ. 63 ผู้อำนวยการเห็นชอบ ลว. 17 ก.พ. 63 และเวียนให้ทุกหน่วยงาน ตามบันทึก ที่ ทส 1401/ว 592 ลว. 18 ก.พ. 63	50%
2. จัดทำแผนการดำเนินงาน (Happy workplace) ประกอบด้วย แผนระยะยาว 5 ปี และแผนระยะสั้น 1 ปี	มี.ค. – พ.ค.		
3. เสนอแผนให้ผู้ำนวยการให้ความเห็นชอบและแจ้งเวียนหน่วยงานเพื่อทราบและดำเนินการ	พ.ค.		
4. ดำเนินการตามกิจกรรมย่อย	มิ.ย.– ธ.ค.	4. อยู่ระหว่างดำเนินการตามกิจกรรมฯ	
5. สำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมฯ	มิ.ย.– ธ.ค.		
6. สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนดำเนินงานรายปี เสนอผู้อำนวยการเพื่อโปรดทราบ	ธ.ค.		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2563 ไตรมาส 1

18. โครงการ/กิจกรรม การเสริมสร้างและยกระดับความพึงพอใจของบุคลากร

ตัวชี้วัด จำนวนกิจกรรมที่จัดสอดคล้องกับผลการสำรวจความพึงพอใจ และผลสำรวจความพึงพอใจเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

เป้าหมาย มีการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับผลสำรวจความพึงพอใจอย่างน้อย 2 กิจกรรม และมีผลสำรวจความพึงพอใจสูงกว่าปีที่ผ่านมา

ผลลัพธ์เป้าหมาย

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. ศึกษาผลการสำรวจความพึงพอใจ ของปีที่ผ่านมา และนำมาจัดทำโครงการให้สอดคล้องกับผลการสำรวจ	ม.ค. - ก.พ.	1.- 2. ศึกษาผลการสำรวจ ของปีที่ผ่านมาได้จัดทำ บันทึกเสนอ ผอ.ส.บก. ลว. 25 ก.พ. 63 รายงาน การศึกษาข้อมูลในการจัดทำโครงการ HR	40%
2. นำโครงการเสนอขอความเห็นชอบจาก อ.อ.ป. และ ดำเนินการตามโครงการฯ	มี.ค.	เชิงรุก และเสนอผู้อำนวยการ อ.อ.ป. เรื่อง โครงการ HR เชิงรุก ตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/678	
3. สรุปผลโครงการรายงาน อ.อ.ป. เพื่อทราบ	เม.ย. - ก.ค.	ลว. 4 มี.ค. 63 ผู้อำนวยการเห็นชอบ ลว. 5 มี.ค. 63	
4. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในภาพรวมของ อ.อ.ป. วิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง วิถีแก้ไข และเปรียบเทียบ ผลการวิเคราะห์กับปีที่ผ่านมา	ส.ค. - พ.ย.	3. อยู่ระหว่างเก็บข้อมูลสรุปผลโครงการฯ	
5. สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจในภาพรวมของ อ.อ.ป. เสนอ อ.อ.ป. เพื่อทราบ และนำผลการสำรวจไป ดำเนินการในปีต่อไป	ธ.ค.		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2563 ไตรมาส 1

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

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. สำรวจกลุ่มเป้าหมายที่จะทำการพัฒนา เพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ 2. กำหนดแนวทางการพัฒนาให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย 3. พัฒนาผู้ปฏิบัติงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย 4. นำเสนอรายชื่อผู้ได้รับการพัฒนาที่มีคุณสมบัติเป็นไปตาม ที่ อ.อ.ป. กำหนดเพื่อให้ อ.อ.ป. พิจารณาแต่งตั้ง 5. สรุปจำนวนผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งรายงาน อ.อ.ป. เพื่อทราบ และใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการด้านบุคลากรต่อไป	ม.ค.- เม.ย. มี.ค. – มิ.ย. มี.ค. – ธ.ค. ก.ย. – ธ.ค. ก.ย. - ธ.ค.	1. -2. สำรวจกลุ่มเป้าหมายและดำเนินการจัดทำโครงการฯ เสนอผู้อำนวยการแล้ว ตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/782 ลว. 13 มี.ค. 63 ผู้อำนวยการอนุมัติ ลว. 16 มี.ค. 63 3. อยู่ระหว่างพัฒนาผู้ปฏิบัติฯ	40%

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ประจำปี 2563 ไตรมาส 1

- 20. โครงการ/กิจกรรม** การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ตัวชี้วัด** จำนวนกิจกรรมที่เสริมสร้างมาตรฐานการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน
- เป้าหมาย** มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างมาตรฐานการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างน้อย 10 กิจกรรม
- ผลลัพธ์เป้าหมาย**

แผนการดำเนินงานโครงการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ
1. ศึกษายุทธศาสตร์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานแห่งชาติ และกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยฯ ที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม นโยบายด้านความปลอดภัยของกระทรวงเจ้าสังกัด และยุทธศาสตร์ของ อ.อ.ป.	ม.ค.	1.-3. ศึกษาและทบทวนแผนฯ เสนอผู้อำนวยการตามบันทึก ส.บก. ที่ ทส 1401/163 ลว. 16 ม.ค. 63 ผู้อำนวยการเห็นชอบ ลว. 24 ม.ค. 63	50%
2. ทบทวนแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระยะยาว และแผนฯประจำปี	ม.ค.-ก.พ.		
3. นำเสนอแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระยะยาว และแผนฯประจำปี ต่อ อ.อ.ป. เพื่อขอความเห็นชอบ	มี.ค.		
4. เวียนแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระยะยาว และแผนฯประจำปี ให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานกลางทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง		4. เวียนหน่วยงานในสำนักงานกลาง ตามบันทึก ที่ ทส 1401/ว 316 ลว. 24 ม.ค. 63	
5. ดำเนินการตามแผนพัฒนาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี	มี.ค.		
6. สรุปผลการดำเนินการตามแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี ของสำนักงานกลาง เสนอ อ.อ.ป.	มี.ค.-ธ.ค.		