

แผนปฏิบัติการการบริหารและพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2567

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ บาท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	ผลลัพธ์	แนวการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ								
<b>แผนงาน 1 บุคลากรมีสมรรถนะสูง (Competent HR)</b>															
<b>1. โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร</b>	<b>2,000,000</b>														
1.1 พัฒนาบุคลากรทุกระดับตามเส้นทางการฝึกอบรมระยะยาวบนพื้นฐานของขีดความสามารถ (Competency Based Training Roadmap)	ใช้งบโครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรทั้งหมดได้รับการฝึกอบรม ๓	ร้อยละ 90 ของบุคลากรทั้งหมดได้รับการฝึกอบรม ๓ <table border="1"> <tr><td>Q1</td><td>ร้อยละ 50</td></tr> <tr><td>Q2</td><td>ร้อยละ 65</td></tr> <tr><td>Q3</td><td>ร้อยละ 80</td></tr> <tr><td>Q4</td><td>ร้อยละ 90</td></tr> </table>	Q1	ร้อยละ 50	Q2	ร้อยละ 65	Q3	ร้อยละ 80	Q4	ร้อยละ 90	บุคลากรที่ได้รับการยกระดับสมรรถนะตามระดับเป้าหมาย	พัฒนาบุคลากรทุกระดับตำแหน่งทั้งรูปแบบ Training และ Non Training	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67	งานบุคคลและพัฒนองค์กร
Q1	ร้อยละ 50														
Q2	ร้อยละ 65														
Q3	ร้อยละ 80														
Q4	ร้อยละ 90														
1.2 พัฒนาสมรรถนะผู้บริหารและบุคลากรที่มีศักยภาพสูง	ไม่ใช้งบประมาณ	1) จำนวนชั่วโมงสอนงาน (Coach) ของผู้บริหารต่อคนต่อปี (ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการฝ่าย จำนวน 6 คน รวม 216 ชั่วโมง	ชั่วโมงสอนงาน (Coach) ของผู้บริหาร 36 ชั่วโมงต่อคนต่อปี (รวม 216 ชั่วโมง/ปี ต่อ 6 คน) <table border="1"> <tr><td>Q1</td><td>-</td></tr> <tr><td>Q2</td><td>72 ชั่วโมง</td></tr> <tr><td>Q3</td><td>144 ชั่วโมง</td></tr> <tr><td>Q4</td><td>216 ชั่วโมง</td></tr> </table>	Q1	-	Q2	72 ชั่วโมง	Q3	144 ชั่วโมง	Q4	216 ชั่วโมง	บุคลากรที่ได้รับการยกระดับสมรรถนะตามระดับเป้าหมาย	- สื่อสารการเก็บชั่วโมงสอนงาน (Coach) ให้ผู้บริหารทราบ - ติดตามชั่วโมงการ Coach จากบันทึกการโค้ช (Coaching Log)	1 ม.ค. – 30 ก.ย. 67	- ผู้บริหาร - งานบุคคลและพัฒนองค์กร
Q1	-														
Q2	72 ชั่วโมง														
Q3	144 ชั่วโมง														
Q4	216 ชั่วโมง														

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ บาท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	ผลลัพธ์	แนวการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	ใช้งบโครงการ พัฒนา สมรรถนะ บุคลากร	2) จำนวนโครงการ เพื่อพัฒนา เสริมสร้าง ศักยภาพ ทักษะ สมรรถนะ ของบุคลากรที่มี ศักยภาพสูง	จำนวน 2 โครงการ Q1 - Q2 1 โครงการ Q3 - Q4 2 โครงการ	บุคลากรที่ได้รับการยกระดับ สมรรถนะตามระดับ เป้าหมาย	จัดทำโครงการหลักสูตรเพื่อ การพัฒนา ฯ และหรือ มอบหมายให้ริเริ่มจัดทำ โครงการนำเสนอผู้บริหาร	1 ม.ค. – 30 ก.ย. 67	งานบุคคลและ พัฒนาองค์กร
	ไม่ใช้ งบประมาณ	3) ระดับความสำเร็จ ในการทบทวน แนวทางหรือ แผนการพัฒนา บุคลากรที่มี ศักยภาพสูง	ได้แนวทางหรือแผนการพัฒนา บุคลากรที่มีศักยภาพสูง Q1 - Q2 - Q3 ได้แนวทางหรือแผนการ พัฒนาบุคลากรที่มี ศักยภาพสูง Q4 -	บุคลากรที่มีศักยภาพสูง ได้พัฒนาตามแผน และ มีพฤติกรรมตามที่คาดหวัง	- วิเคราะห์ผลดำเนินการใน ระยะเวลาที่ผ่านมา เพื่อหาแนวทางการพัฒนา ที่ส่งเสริมให้บุคลากรที่มี ศักยภาพสูงสามารถสร้าง มูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร - นำผลวิเคราะห์ที่ได้ หารือกับผู้บริหารทุกฝ่าย เพื่อสรุปข้อมูลมาจัดทำ (ร่าง) แนวทางหรือแผนการ พัฒนาบุคลากรที่มี ศักยภาพสูง - นำ (ร่าง) แนวทาง ฯ เสนอ ผู้อำนวยการพิจารณา เห็นชอบและนำมาใช้ ปฏิบัติ	1 เม.ย. – 30 ก.ย. 67	งานบุคคลและ พัฒนาองค์กร

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ บาท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	ผลลัพธ์	แนวการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ								
1.3 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะด้านดิจิทัล	ใช้งบโครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร	1) ร้อยละของบุคลากรทั้งหมดที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้และทักษะด้านดิจิทัล	ร้อยละ 40 ของบุคลากรทั้งหมดได้รับการพัฒนาให้มีความรู้และทักษะด้านดิจิทัล <table border="1"> <tr><td>Q1</td><td>ร้อยละ 25</td></tr> <tr><td>Q2</td><td>ร้อยละ 30</td></tr> <tr><td>Q3</td><td>ร้อยละ 35</td></tr> <tr><td>Q4</td><td>ร้อยละ 40</td></tr> </table>	Q1	ร้อยละ 25	Q2	ร้อยละ 30	Q3	ร้อยละ 35	Q4	ร้อยละ 40	บุคลากรทำงานให้รวดเร็วขึ้นลดข้อผิดพลาดในการทำงาน	พัฒนาบุคลากรทุกระดับตำแหน่งในรูปแบบของการ Training	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67	-งานบุคคลและ พัฒนาองค์กร - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
	Q1	ร้อยละ 25													
Q2	ร้อยละ 30														
Q3	ร้อยละ 35														
Q4	ร้อยละ 40														
ใช้งบโครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร	2) ร้อยละ 50 ของบุคลากรที่ฝึกอบรม Digital Literacy ผ่านการประเมินทักษะด้านดิจิทัล	ร้อยละ 50 ของบุคลากรที่รับการฝึกอบรม Digital Literacy ผ่านการประเมินทักษะด้านดิจิทัล <table border="1"> <tr><td>Q1</td><td>-</td></tr> <tr><td>Q2</td><td>-</td></tr> <tr><td>Q3</td><td>ร้อยละ 50</td></tr> <tr><td>Q4</td><td>-</td></tr> </table>	Q1	-	Q2	-	Q3	ร้อยละ 50	Q4	-	บุคลากรมีสมรรถนะและทักษะด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy Skill Set) ที่เป็นมาตรฐานการยอมรับ	บุคลากรได้รับการฝึกอบรมการใช้งานคอมพิวเตอร์ทักษะพื้นฐานการใช้งานอีเมลและอินเทอร์เน็ต และทักษะพื้นฐานการใช้งานโปรแกรมสำนักงาน ได้แก่ Word, Excel, PowerPoint และได้รับการทดสอบประเมินความรู้ ความเข้าใจจากหน่วยงานภายนอกที่ได้รับการรับรองมาตรฐานตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด	1 เม.ย. – 30 มิ.ย. 67	- งานบุคคลและ พัฒนาองค์กร	
Q1	-														
Q2	-														
Q3	ร้อยละ 50														
Q4	-														

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ บาท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	ผลลัพธ์	แนวการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ								
<b>2. โครงการส่งเสริมความสามารถบุคลากร</b>	-														
2.1 พัฒนาบุคลากรเพื่อความก้าวหน้า ในสายอาชีพ (Career Development)	ใช้งบของ โครงการ พัฒนา สมรรถนะ บุคลากร	ระดับความสำเร็จใน การพัฒนาบุคลากร เพื่อความก้าวหน้าใน สายอาชีพ	บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผน IDP อย่างน้อยร้อยละ 40 <table border="1"> <tr><td>Q1</td><td>-</td></tr> <tr><td>Q2</td><td>-</td></tr> <tr><td>Q3</td><td>-</td></tr> <tr><td>Q4</td><td>บุคลากรได้รับการ พัฒนาตามแผน IDP อย่างน้อยร้อยละ 40</td></tr> </table>	Q1	-	Q2	-	Q3	-	Q4	บุคลากรได้รับการ พัฒนาตามแผน IDP อย่างน้อยร้อยละ 40	- บุคลากรมีระดับสมรรถนะ ตามระดับเป้าหมาย - บุคลากรได้ upskill reskill ที่ตรงกับ วัตถุประสงค์ของ การทำงาน	- สรุปหลักสูตร/เรื่อง ที่งานบุคคลต้องดำเนินการ พัฒนาเจ้าหน้าที่ตาม แผน IDP - จัดหลักสูตร/เรื่อง ฝึกอบรม ทั้งภายในและภายนอก สำนักงาน - พัฒนาบุคลากรเพื่อปิด gap - ติดตามการพัฒนาตาม แผน IDP	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67	- ผู้บริหาร - งานบุคคลและ พัฒนาองค์กร
Q1	-														
Q2	-														
Q3	-														
Q4	บุคลากรได้รับการ พัฒนาตามแผน IDP อย่างน้อยร้อยละ 40														
2.2 พัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)	ใช้งบของ โครงการ พัฒนา สมรรถนะ บุคลากร	ระดับความสำเร็จใน การพัฒนาผู้สืบทอด ตำแหน่ง (Successor)	- มีการสรรหาและคัดเลือก Successor ของตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่าย - มีระบบคลังข้อมูลของ Successor และ Successor ได้รับการพัฒนาตามแผน อย่างน้อยร้อยละ 40 <table border="1"> <tr><td>Q1</td><td>มีการสรรหาและคัดเลือก Successor ของตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่าย</td></tr> <tr><td>Q2</td><td>มีระบบคลังข้อมูลของ Successor</td></tr> <tr><td>Q3</td><td>-</td></tr> <tr><td>Q4</td><td>Successor ได้รับการ พัฒนาตามแผน อย่าง น้อยร้อยละ 40</td></tr> </table>	Q1	มีการสรรหาและคัดเลือก Successor ของตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่าย	Q2	มีระบบคลังข้อมูลของ Successor	Q3	-	Q4	Successor ได้รับการ พัฒนาตามแผน อย่าง น้อยร้อยละ 40	- มี Successor ของ ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย ได้เข้าสู่ระบบการพัฒนา - ลดความเสี่ยงการขาด อัตรากำลังในตำแหน่ง ที่สำคัญ	- จัดทำหลักเกณฑ์การ สรรหาและคัดเลือก Successor ของตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่าย - แต่งตั้งคณะกรรมการ สรรหาและคัดเลือก Successor ของตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่าย - ขั้นตอน กระบวนการ สรรหาและคัดเลือก - จัดทำคลังฐานข้อมูล ผู้สืบทอดตำแหน่ง และ แผนพัฒนารายบุคคล - จัดทำแผน IDP และ พัฒนาตามแผน - ประเมินผล Successor	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67	- ผู้บริหาร - งานบุคคลและ พัฒนาองค์กร
Q1	มีการสรรหาและคัดเลือก Successor ของตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่าย														
Q2	มีระบบคลังข้อมูลของ Successor														
Q3	-														
Q4	Successor ได้รับการ พัฒนาตามแผน อย่าง น้อยร้อยละ 40														

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ บาท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	ผลลัพธ์	แนวการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ								
2.3 ประเมินบุคลากรที่ได้รับการยกระดับ สมรรถนะตามระดับเป้าหมาย	ไม่ใช้ งบประมาณ	ร้อยละบุคลากรที่ ได้รับการยกระดับ สมรรถนะตามระดับ เป้าหมาย	บุคลากรที่ได้รับการยกระดับ สมรรถนะตามระดับเป้าหมาย ร้อยละ 20 <table border="1" data-bbox="958 405 1263 598"> <tr> <td>Q1</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Q2</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Q3</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Q4</td> <td>ร้อยละ 20</td> </tr> </table>	Q1	-	Q2	-	Q3	-	Q4	ร้อยละ 20	บุคลากรมีสมรรถนะตาม ระดับที่องค์กรคาดหวัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทาร่วมกับผู้บริหารถึง การวางรูปแบบ วิธีการ ประเมิน</li> <li>- สื่อสารสร้างความ เข้าใจ ของการดำเนินงานกับ เจ้าหน้าที่</li> <li>- จัดกลุ่มตัวอย่าง เพื่อทดสอบการประเมิน และวิเคราะห์ผล</li> <li>- ประเมินสมรรถนะระดับ สมรรถนะของเจ้าหน้าที่ และวิเคราะห์ผลเทียบกับ เป้าหมายที่กำหนด ในปี 2567</li> </ul>	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- งานบุคคลและ พัฒนาองค์กร</li> </ul>
Q1	-														
Q2	-														
Q3	-														
Q4	ร้อยละ 20														

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ บาท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	ผลลัพธ์	แนวการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ								
2.4 พัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปปฏิบัติงาน ที่หน่วยงานอื่น (Secondment)	ไม่ใช่ งบประมาณ	ระดับความสำเร็จใน การส่งเสริมการพัฒนา บุคลากรโดยการให้ไป ปฏิบัติงานที่ หน่วยงานอื่น	ได้หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนา เจ้าหน้าที่โดยการให้ไปปฏิบัติงาน ที่หน่วยงานอื่น <table border="1"> <tr> <td>Q1</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Q2</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Q3</td> <td>ได้หลักเกณฑ์และวิธีการ พัฒนาเจ้าหน้าที่โดยการ ให้ไปปฏิบัติงานที่ หน่วยงานอื่น</td> </tr> <tr> <td>Q4</td> <td>ได้กลุ่มเป้าหมายที่ไป Secondment</td> </tr> </table>	Q1	-	Q2	-	Q3	ได้หลักเกณฑ์และวิธีการ พัฒนาเจ้าหน้าที่โดยการ ให้ไปปฏิบัติงานที่ หน่วยงานอื่น	Q4	ได้กลุ่มเป้าหมายที่ไป Secondment	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร</li> <li>- บุคลากรเกิดประสบการณ์การทำงานที่หลากหลาย</li> <li>- เพิ่มเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ และวิเคราะห์สรุปผลเพื่อจัดทำเป็นหลักเกณฑ์ ฯ ของสำนักงาน</li> <li>- เสนอหลักเกณฑ์ ฯ ต่อผู้บริหารทราบและรับความคิดเห็น</li> <li>- เสนอหลักเกณฑ์ ฯ ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ฯ ทราบและรับความคิดเห็น</li> <li>- ทหาหรือผู้บริหารกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ไป Secondment</li> <li>- สื่อสารสร้างการรับรู้ต่อเจ้าหน้าที่</li> </ul>	1 เม.ย. – 30 มิ.ย. 67	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>-งานบุคคลและ พัฒนาองค์กร</li> </ul>
Q1	-														
Q2	-														
Q3	ได้หลักเกณฑ์และวิธีการ พัฒนาเจ้าหน้าที่โดยการ ให้ไปปฏิบัติงานที่ หน่วยงานอื่น														
Q4	ได้กลุ่มเป้าหมายที่ไป Secondment														

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ บาท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	ผลลัพธ์	แนวการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ								
แผนงาน 2 ยุทธศาสตร์ระบบการทำงานของการบริหารงานบุคคลผ่านนวัตกรรมและดิจิทัล (Digital HR)															
การยกระดับระบบการทำงานของการบริหารงานบุคคล	-														
1. โครงการการจัดทำการหมุนเวียนงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแนวทางการหมุนเวียนงาน (Job Rotation) (งานต่อเนื่องจากปี 2566)	มีกระบวนการหมุนเวียนงาน <table border="1"> <tr> <td>Q1</td> <td>สื่อสารต่อประชุม NIA และเริ่มกระบวนการหมุนเวียนงาน</td> </tr> <tr> <td>Q2</td> <td>ติดตาม ประเมินผลการหมุนเวียนงาน</td> </tr> <tr> <td>Q3</td> <td>ติดตาม ประเมินผลการหมุนเวียนงาน</td> </tr> <tr> <td>Q4</td> <td>รายงานผลการหมุนเวียนงานต่อคณะผู้บริหารและคณะอนุกรรมการฯ</td> </tr> </table>	Q1	สื่อสารต่อประชุม NIA และเริ่มกระบวนการหมุนเวียนงาน	Q2	ติดตาม ประเมินผลการหมุนเวียนงาน	Q3	ติดตาม ประเมินผลการหมุนเวียนงาน	Q4	รายงานผลการหมุนเวียนงานต่อคณะผู้บริหารและคณะอนุกรรมการฯ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรมีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น</li> <li>- บุคลากรที่ผ่านกระบวนการหมุนเวียนงานตามที่สำนักงานกำหนด มีโอกาสได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อขึ้นตำแหน่ง และหรือขึ้นเงินเดือน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารแนวทางการหมุนเวียนงานต่อประชาคม NIA</li> <li>- เริ่มกระบวนการหมุนเวียนงาน</li> <li>- ติดตามและประเมินผลการหมุนเวียนงาน</li> <li>- รายงานผลการหมุนเวียนงาน</li> </ul>	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67	งานบุคคลและพัฒนองค์กร
Q1	สื่อสารต่อประชุม NIA และเริ่มกระบวนการหมุนเวียนงาน														
Q2	ติดตาม ประเมินผลการหมุนเวียนงาน														
Q3	ติดตาม ประเมินผลการหมุนเวียนงาน														
Q4	รายงานผลการหมุนเวียนงานต่อคณะผู้บริหารและคณะอนุกรรมการฯ														

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ บาท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	ผลลัพธ์	แนวการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ		
2. การจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ปี 2566 ชื่อ “โครงการจัดทำแนวทางการประเมินด้วย PBM”)	ไม่ใช้งบประมาณ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแนวทางการประเมินผล (งานต่อเนื่องจากปี 2566)	ได้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ตำแหน่งจัดการและตำแหน่งปฏิบัติการ <table border="1" data-bbox="958 451 1263 730"> <tr> <td data-bbox="958 451 1016 730">Q1</td> <td data-bbox="1016 451 1263 730">ได้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ตำแหน่งจัดการและตำแหน่งปฏิบัติการ</td> </tr> </table>	Q1	ได้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ตำแหน่งจัดการและตำแหน่งปฏิบัติการ	บุคลากรมีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่มีความชัดเจนและดำเนินการเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตำแหน่งจัดการและตำแหน่งปฏิบัติการ พ.ศ. 2565</li> <li>- ยก (ร่าง) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ตำแหน่งจัดการและตำแหน่งปฏิบัติการ เสนอผู้บริหาร คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ฯ พิจารณาให้ความเห็น</li> <li>- (ร่าง) หลักเกณฑ์การ ฯ ต่อคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ พิจารณาให้ความเห็นชอบ</li> </ul>	1 ต.ค. - 30 พ.ย. 66	งานบุคคลและพัฒนองค์กร
Q1	ได้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ตำแหน่งจัดการและตำแหน่งปฏิบัติการ								



แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ บาท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	ผลลัพธ์	แนวการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ								
3. โครงการปรับปรุงโครงสร้างบริหารองค์กรและ อัตรากำลัง	1,000,000														
3.1 ปรับปรุงโครงสร้างบริหารองค์กรและ อัตรากำลัง	1,000,000	โครงสร้างบริหาร องค์กร อัตรากำลัง Job Description และมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	ได้โครงสร้างบริหารองค์กร อัตรากำลัง Job Description และ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง <table border="1"> <tr> <td>Q1</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Q2</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Q3</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Q4</td> <td>เสนอโครงสร้างบริหาร องค์กร อัตรากำลัง Job Description และ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ต่อคณะกรรมการ นวัตกรรมแห่งชาติ พิจารณา</td> </tr> </table>	Q1	-	Q2	-	Q3	-	Q4	เสนอโครงสร้างบริหาร องค์กร อัตรากำลัง Job Description และ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ต่อคณะกรรมการ นวัตกรรมแห่งชาติ พิจารณา	สำนักงานมีโครงสร้างการ บริหารองค์กรและ อัตรากำลังที่สอดคล้อง ภารกิจและการดำเนินงาน ตามแผนยุทธศาสตร์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทบทวนโครงสร้างบริหาร องค์กร อัตรากำลัง Job Description และ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</li> <li>- นำเสนอโครงสร้างบริหาร องค์กร อัตรากำลัง Job Description และ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา</li> <li>- นำเสนอโครงสร้างบริหาร องค์กร อัตรากำลัง Job Description และ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ต่อคณะกรรมการบริหาร งานบุคคล ฯ พิจารณา</li> <li>- นำเสนอโครงสร้างบริหาร องค์กร อัตรากำลัง Job Description และ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ต่อคณะกรรมการ นวัตกรรมแห่งชาติเพื่อ พิจารณา</li> </ul>	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67	งานบุคคลและ พัฒนาองค์กร
Q1	-														
Q2	-														
Q3	-														
Q4	เสนอโครงสร้างบริหาร องค์กร อัตรากำลัง Job Description และ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ต่อคณะกรรมการ นวัตกรรมแห่งชาติ พิจารณา														

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ บาท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	ผลลัพธ์	แนวการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ								
การพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารงานบุคคล															
1. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารงาน	500,000														
1.1 ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (ปี 2566 ชื่อ “ระบบประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้วย PBM”)	500,000	มีระบบประเมินผล การปฏิบัติงาน (งานต่อเนื่องจาก ปี 2566)	ได้ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน <table border="1"> <tr> <td>Q1</td> <td>- มีขอบเขตการจ้างทำ ระบบการประเมินผล ฯ - จัดจ้างผู้ให้บริการ ระบบการประเมิน ฯ</td> </tr> <tr> <td>Q2</td> <td>ติดตามการดำเนินงาน ตามขอบเขตการจ้าง</td> </tr> <tr> <td>Q3</td> <td>เริ่มใช้ระบบการประเมิน กับการประเมินจริง</td> </tr> <tr> <td>Q4</td> <td>ประเมิน feedback ความพึงพอใจระบบ</td> </tr> </table>	Q1	- มีขอบเขตการจ้างทำ ระบบการประเมินผล ฯ - จัดจ้างผู้ให้บริการ ระบบการประเมิน ฯ	Q2	ติดตามการดำเนินงาน ตามขอบเขตการจ้าง	Q3	เริ่มใช้ระบบการประเมิน กับการประเมินจริง	Q4	ประเมิน feedback ความพึงพอใจระบบ	- สำนักงานมีระบบที่ใช้ใน การประเมินผลการ ปฏิบัติงานที่ส่งผลให้การ ดำเนินงานมีความรวดเร็ว ยิ่งขึ้น และเชื่อมั่นใน ความถูกต้อง แม่นยำของ ผลการประเมินยิ่งขึ้น - ข้อมูลจัดเก็บอย่างเป็น ระบบ และปลอดภัย - เจ้าหน้าที่ทุกระดับ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ รวดเร็ว	- มี (ร่าง) ขอบเขตการเข้า ใช้ระบบการประเมินผล การปฏิบัติงาน - ดำเนินการเข้าใช้ระบบ การประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามขอบเขต การเข้าใช้ระบบ - ติดตามผลการดำเนินงาน ตามขอบเขตการเข้าใช้ ระบบ - รายงานผลการดำเนินงาน ต่อคณะผู้บริหารและ คณะอนุกรรมการฯ - เริ่มใช้งานระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67	งานบุคคลและ พัฒนาองค์กร
Q1	- มีขอบเขตการจ้างทำ ระบบการประเมินผล ฯ - จัดจ้างผู้ให้บริการ ระบบการประเมิน ฯ														
Q2	ติดตามการดำเนินงาน ตามขอบเขตการจ้าง														
Q3	เริ่มใช้ระบบการประเมิน กับการประเมินจริง														
Q4	ประเมิน feedback ความพึงพอใจระบบ														

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ บาท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	ผลลัพธ์	แนวการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ								
1.2 จัดทำระบบบริการ (e-Service) ที่ให้บุคลากรใช้งานและบริการตนเอง	ไม่ใช้งบประมาณ	จำนวนบริการ (e-Service) ที่ให้บุคลากรใช้งานและบริการตนเอง	จำนวนบริการ (e-Service) 3 ระบบ <table border="1"> <tr> <td>Q1</td> <td>ให้ จนท. สามารถเข้าใช้งานระบบ HR e-Service 1 ระบบ</td> </tr> <tr> <td>Q2</td> <td>ให้ จนท. สามารถเข้าใช้งานระบบ HR e-Service 2 ระบบ</td> </tr> <tr> <td>Q3</td> <td>ให้ จนท. สามารถเข้าใช้งานระบบ HR e-Service 3 ระบบ</td> </tr> <tr> <td>Q4</td> <td>ประเมินรับฟัง Feedback</td> </tr> </table>	Q1	ให้ จนท. สามารถเข้าใช้งานระบบ HR e-Service 1 ระบบ	Q2	ให้ จนท. สามารถเข้าใช้งานระบบ HR e-Service 2 ระบบ	Q3	ให้ จนท. สามารถเข้าใช้งานระบบ HR e-Service 3 ระบบ	Q4	ประเมินรับฟัง Feedback	เจ้าหน้าที่ที่มีความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ HRIS	- ประสานงาน IT และศึกษาระเบียบของ สนช. เกี่ยวกับการใช้งาน HR e-Service ในแต่ละระบบ - สื่อสารกับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับระบบ HR e-Service ที่มีอยู่ และอนุญาตสิทธิให้ จนท. ได้เข้าใช้งาน - ประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบเพื่อพัฒนาต่อไป	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67	งานบุคคลและพัฒนางานองค์กร
Q1	ให้ จนท. สามารถเข้าใช้งานระบบ HR e-Service 1 ระบบ														
Q2	ให้ จนท. สามารถเข้าใช้งานระบบ HR e-Service 2 ระบบ														
Q3	ให้ จนท. สามารถเข้าใช้งานระบบ HR e-Service 3 ระบบ														
Q4	ประเมินรับฟัง Feedback														
1.3 ใช้งานระบบบริหารอัตรากำลัง (ระบบ ESS ระบบเดิม)	ไม่ใช้งบประมาณ	ผลวิเคราะห์การใช้งานระบบบริหารอัตรากำลังเพื่อพัฒนาสู่ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน (ผู้บริหาร ผู้ได้รับสิทธิ์ให้เข้าถึงงานบุคคล ฯ)	มีผลวิเคราะห์การใช้งานระบบบริหารอัตรากำลัง เพื่อพัฒนาการดำเนินงานและสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้งาน <table border="1"> <tr> <td>Q1</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Q2</td> <td>มีผลวิเคราะห์การใช้งานระบบบริหารอัตรากำลัง</td> </tr> <tr> <td>Q3</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Q4</td> <td>-</td> </tr> </table>	Q1	-	Q2	มีผลวิเคราะห์การใช้งานระบบบริหารอัตรากำลัง	Q3	-	Q4	-	- เจ้าหน้าที่ที่มีความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ HRIS - มีข้อมูลจัดทำ Dashboard แบบ Real Time เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร	- ประสานงาน IT และศึกษาระเบียบของ สนช. เกี่ยวกับการใช้งานระบบอัตรากำลังที่มีอยู่ - พัฒนาระบบบริหารอัตรากำลังให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	1 ต.ค. 66 – 31 มี.ค. 67	งานบุคคลและพัฒนางานองค์กร
Q1	-														
Q2	มีผลวิเคราะห์การใช้งานระบบบริหารอัตรากำลัง														
Q3	-														
Q4	-														

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ บาท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	ผลลัพธ์	แนวการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ								
1.4 ใช้งานระบบสรรหาบุคลากร (Recruitment) (ระบบ ESS ระบบเดิม)	ไม่ใช่ งบประมาณ	ผลวิเคราะห์การใช้ งานระบบบริหาร อัตรากำลังเพื่อพัฒนา สู่ความพึงพอใจของ ผู้ใช้งาน (ผู้บริหาร ผู้ได้รับสิทธิ์ให้เข้าถึง งานบุคคล ฯ)	มีผลวิเคราะห์การใช้งานระบบ สรรหาบุคลากร เพื่อพัฒนาการ ดำเนินงานและสร้างความพึงพอใจ แก่ผู้ใช้งาน <table border="1"> <tr> <td>Q1</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Q2</td> <td>มีผลวิเคราะห์การใช้งาน ระบบสรรหาบุคลากร</td> </tr> <tr> <td>Q3</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Q4</td> <td>-</td> </tr> </table>	Q1	-	Q2	มีผลวิเคราะห์การใช้งาน ระบบสรรหาบุคลากร	Q3	-	Q4	-	- เจ้าหน้าที่ที่มีความพึงพอใจ ต่อการใช้งานระบบ HRIS - มีข้อมูลจัดทำDashboard แบบ Real Time เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ ของผู้บริหาร	- ประสานงาน IT และศึกษา ระเบียบของ สนช. เกี่ยวกับการใช้งานระบบ อัตรากำลังที่มีอยู่ - พัฒนาระบบบริหาร อัตรากำลังให้เป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	1 ต.ค. 66 – 31 มี.ค. 67	งานบุคคลและ พัฒนาองค์กร
Q1	-														
Q2	มีผลวิเคราะห์การใช้งาน ระบบสรรหาบุคลากร														
Q3	-														
Q4	-														
<b>การทบทวน ปรับปรุง กฎ ระเบียบ</b>	<b>500,000</b>														
1. โครงการจัดทำเครื่องมือประเมินระดับสมรรถนะ ของบุคลากร	500,000	ได้เครื่องมือประเมิน พฤติกรรมสมรรถนะ หลัก และสมรรถนะ การบริหาร ของ เจ้าหน้าที่ <b>(งานต่อเนื่องจาก ปี 2566)</b>	ได้เครื่องมือประเมินพฤติกรรม สมรรถนะหลัก และสมรรถนะการ บริหาร ของเจ้าหน้าที่ <table border="1"> <tr> <td>Q1</td> <td>ได้เครื่องมือประเมิน พฤติกรรมตาม สมรรถนะหลัก และ สมรรถนะการบริหาร ของเจ้าหน้าที่</td> </tr> </table>	Q1	ได้เครื่องมือประเมิน พฤติกรรมตาม สมรรถนะหลัก และ สมรรถนะการบริหาร ของเจ้าหน้าที่	- มีตัวบ่งชี้พฤติกรรม สมรรถนะหลัก และ สมรรถนะการบริหาร ของเจ้าหน้าที่ ที่กำหนด สมรรถนะตามระดับ ตำแหน่งที่สำนักงาน คาดหวัง - มีเครื่องมือนำไปใช้ ประเมินสมรรถนะ	- จัดทำขอบเขตงานจัดจ้าง ที่ปรึกษาจัดทำพฤติกรรม บ่งชี้ (Behavior Indicators) ตามระดับสมรรถนะหลัก และสมรรถนะการบริหาร - กระบวนการจัดจ้าง - ทดสอบการใช้เครื่องมือ ประเมิน	1 ต.ค. – 31 ธ.ค. 66	- ผู้บริหาร - งานบุคคลและ พัฒนาองค์กร						
Q1	ได้เครื่องมือประเมิน พฤติกรรมตาม สมรรถนะหลัก และ สมรรถนะการบริหาร ของเจ้าหน้าที่														

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ บาท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	ผลลัพธ์	แนวการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ								
2. โครงการพัฒนาระบบสรรหาเชิงรุก															
2.1 พัฒนาระบบสรรหาเชิงรุก	ไม่ใช้ งบประมาณ	ระดับความสำเร็จ ในการพัฒนาระบบ สรรหาเชิงรุกบุคลากร	<p>ได้นโยบาย/แนวทางกำหนด ตำแหน่งที่จะสรรหาเชิงรุก</p> <table border="1"> <tr> <td>Q1</td> <td>จัดทำนโยบายและ แนวทางการพัฒนา ระบบสรรหาเชิงรุก</td> </tr> <tr> <td>Q2</td> <td>ดำเนินงานตามนโยบาย และแนวทางได้จริง และ มีระบบการสรรหาที่ มีประสิทธิภาพมากขึ้น</td> </tr> <tr> <td>Q3</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Q4</td> <td>ประเมินผลเปรียบเทียบกับ ระบบสรรหาเดิม</td> </tr> </table>	Q1	จัดทำนโยบายและ แนวทางการพัฒนา ระบบสรรหาเชิงรุก	Q2	ดำเนินงานตามนโยบาย และแนวทางได้จริง และ มีระบบการสรรหาที่ มีประสิทธิภาพมากขึ้น	Q3	-	Q4	ประเมินผลเปรียบเทียบกับ ระบบสรรหาเดิม	<p>ได้นโยบายและแนวทาง พัฒนาระบบสรรหาเชิงรุก เพื่อให้การสรรหาเจ้าหน้าที่ มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษา/ จัดทำนโยบาย และแนวทางการพัฒนา ระบบสรรหาเชิงรุก</li> <li>- ดำเนินงานตามนโยบาย และแนวทางได้จริง และ มีระบบการสรรหาที่ มีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> </ul>	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67	งานบุคคลและ พัฒนาองค์กร
Q1	จัดทำนโยบายและ แนวทางการพัฒนา ระบบสรรหาเชิงรุก														
Q2	ดำเนินงานตามนโยบาย และแนวทางได้จริง และ มีระบบการสรรหาที่ มีประสิทธิภาพมากขึ้น														
Q3	-														
Q4	ประเมินผลเปรียบเทียบกับ ระบบสรรหาเดิม														

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ บาท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	ผลลัพธ์	แนวการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ								
<b>แผนงาน 3 การบริหารงานบุคคลอย่างยั่งยืน (Sustainable HR)</b>															
1. โครงการสร้างความผูกพันและความยั่งยืนด้านการบริหารงานบุคคล															
1.1 กิจกรรมสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อ สิ่งแวดล้อม	ไม่ใช้ งบประมาณ	ระดับความสำเร็จของ การดำเนินกิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวน 1 กิจกรรม/ครั้ง</li> <li>- ระดับความพึงพอใจของบุคลากร ที่เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ 60</li> </ul> <table border="1"> <tr><td>Q1</td><td>-</td></tr> <tr><td>Q2</td><td>-</td></tr> <tr><td>Q3</td><td>1 กิจกรรม</td></tr> <tr><td>Q4</td><td>ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม ร้อยละ 60</td></tr> </table>	Q1	-	Q2	-	Q3	1 กิจกรรม	Q4	ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม ร้อยละ 60	บุคลากรได้องค์ความรู้และ สร้างจิตสำนึกความ รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนและออกแบบ กิจกรรม</li> <li>- ดำเนินการจัดกิจกรรม</li> <li>- ประเมินความพึงพอใจ ของบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม</li> </ul>	1 เม.ย. - 30 ก.ย. 67	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบุคคลและ พัฒนาองค์กร</li> <li>- งานอาคาร และสถานที่</li> </ul>
Q1	-														
Q2	-														
Q3	1 กิจกรรม														
Q4	ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม ร้อยละ 60														
1.2 กิจกรรมกิจกรรมปลูกฝังค่านิยมองค์กร (5)	ไม่ใช้ งบประมาณ	ระดับความสำเร็จของ การดำเนินกิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 กิจกรรม/ครั้ง</li> <li>- ร้อยละ 30 ของบุคลากรทั้งหมด รับรู้ค่านิยมองค์กร</li> </ul> <table border="1"> <tr><td>Q1</td><td>-</td></tr> <tr><td>Q2</td><td>-</td></tr> <tr><td>Q3</td><td>1 กิจกรรม</td></tr> <tr><td>Q4</td><td>ผลประเมินร้อยละ 30 ของบุคลากรทั้งหมด รับรู้ค่านิยมองค์กร</td></tr> </table>	Q1	-	Q2	-	Q3	1 กิจกรรม	Q4	ผลประเมินร้อยละ 30 ของบุคลากรทั้งหมด รับรู้ค่านิยมองค์กร	คุณลักษณะของคน ในองค์กรไปในทิศทาง เดียวกัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนและออกแบบ กิจกรรม</li> <li>- ดำเนินการจัดกิจกรรม</li> <li>- ประเมินการรับรู้ค่านิยม องค์กร</li> </ul>	1 ม.ค. - 30 ก.ย. 67	งานบุคคลและ พัฒนาองค์กร
Q1	-														
Q2	-														
Q3	1 กิจกรรม														
Q4	ผลประเมินร้อยละ 30 ของบุคลากรทั้งหมด รับรู้ค่านิยมองค์กร														

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ บาท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	ผลลัพธ์	แนวการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ								
1.3 กิจกรรมสร้างและส่งเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้	ไม่ใช้งบประมาณ	ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม	1 กิจกรรม/ครั้ง เพื่อสร้างและส่งเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้ <table border="1" data-bbox="954 359 1267 1015"> <tr> <td data-bbox="954 359 1016 408">Q1</td> <td data-bbox="1016 359 1267 408">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="954 408 1016 778">Q2</td> <td data-bbox="1016 408 1267 778">           - ผลสำรวจความต้องการหลักสูตร/เรื่อง ที่จะเรียนรู้ทางออนไลน์ของเจ้าหน้าที่            - ได้แพลตฟอร์มการเรียนรู้ออนไลน์อย่างน้อย 1 หลักสูตร/เรื่อง         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="954 778 1016 828">Q3</td> <td data-bbox="1016 778 1267 828">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="954 828 1016 1015">Q4</td> <td data-bbox="1016 828 1267 1015">           ผลสำรวจจำนวนการเข้าใช้งานแพลตฟอร์มการเรียนรู้ออนไลน์ของบุคลากรสำนักงาน         </td> </tr> </table>	Q1	-	Q2	- ผลสำรวจความต้องการหลักสูตร/เรื่อง ที่จะเรียนรู้ทางออนไลน์ของเจ้าหน้าที่ - ได้แพลตฟอร์มการเรียนรู้ออนไลน์อย่างน้อย 1 หลักสูตร/เรื่อง	Q3	-	Q4	ผลสำรวจจำนวนการเข้าใช้งานแพลตฟอร์มการเรียนรู้ออนไลน์ของบุคลากรสำนักงาน	พึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรอยู่ในระดับดี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำรวจความต้องการหลักสูตร/เรื่อง ที่จะเรียนรู้ทางออนไลน์ของเจ้าหน้าที่</li> <li>- สรุปผลการสำรวจ ฯ</li> <li>- จัดซื้อแพ็คเกจแพลตฟอร์มการเรียนรู้ออนไลน์ และ/หรือ ใช้แพลตฟอร์มการเรียนรู้ออนไลน์ (ไม่มีค่าใช้จ่าย) จากหน่วยงานต่าง ๆ</li> <li>- สื่อสารการเข้าใช้แพลตฟอร์มการเรียนรู้ออนไลน์</li> <li>- สำรวจจำนวนการเข้าใช้งานแพลตฟอร์มการเรียนรู้ออนไลน์ของบุคลากรสำนักงาน</li> </ul>	1 ม.ค. – 30 ก.ย. 67	งานบุคคลและพัฒนองค์กร
Q1	-														
Q2	- ผลสำรวจความต้องการหลักสูตร/เรื่อง ที่จะเรียนรู้ทางออนไลน์ของเจ้าหน้าที่ - ได้แพลตฟอร์มการเรียนรู้ออนไลน์อย่างน้อย 1 หลักสูตร/เรื่อง														
Q3	-														
Q4	ผลสำรวจจำนวนการเข้าใช้งานแพลตฟอร์มการเรียนรู้ออนไลน์ของบุคลากรสำนักงาน														

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ บาท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	ผลลัพธ์	แนวการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ								
1.4 กิจกรรมเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร ต่อองค์กร	ไม่ใช่ งบประมาณ	ระดับความสำเร็จของ การดำเนินกิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 กิจกรรม/ครั้ง</li> <li>- ผลสำรวจพึงพอใจและความ ผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">Q1</td> <td style="width: 90%;">-</td> </tr> <tr> <td>Q2</td> <td>1 กิจกรรม/ครั้ง</td> </tr> <tr> <td>Q3</td> <td>มีแบบสำรวจความ พึงพอใจและความผูกพัน ต่อองค์กรของเจ้าหน้าที่ สนช.</td> </tr> <tr> <td>Q4</td> <td>ผลสำรวจ ฯ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80</td> </tr> </table>	Q1	-	Q2	1 กิจกรรม/ครั้ง	Q3	มีแบบสำรวจความ พึงพอใจและความผูกพัน ต่อองค์กรของเจ้าหน้าที่ สนช.	Q4	ผลสำรวจ ฯ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความผูกพันต่อองค์กรได้รับการพัฒนา ปรับปรุงแก้ไข</li> <li>- พึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรอยู่ในระดับดี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์หาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความผูกพันต่อองค์กรที่ควรนำมาดำเนินการ</li> <li>- วางแผนกิจกรรม</li> <li>- จัดเตรียมแบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพัน ฯ</li> <li>- สำรวจความพึงพอใจและความผูกพัน ฯ</li> <li>- สรุปผลความพึงพอใจและความผูกพัน ฯ เสนอต่อผู้บริหารและคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ฯ</li> </ul>	1 พ.ย. 66 – 30 ก.ย. 67	งานบุคคลและ พัฒนาองค์กร
Q1	-														
Q2	1 กิจกรรม/ครั้ง														
Q3	มีแบบสำรวจความ พึงพอใจและความผูกพัน ต่อองค์กรของเจ้าหน้าที่ สนช.														
Q4	ผลสำรวจ ฯ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80														



แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ บาท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายปี 2567	ผลลัพธ์	แนวการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ								
1.5 กิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงาน และความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life Balance)	ไม่ใช่ งบประมาณ	จำนวนกิจกรรม/ครั้ง	1 กิจกรรม/ครั้ง <table border="1"> <tr><td>Q1</td><td>-</td></tr> <tr><td>Q2</td><td>-</td></tr> <tr><td>Q3</td><td>1 กิจกรรม/ครั้ง</td></tr> <tr><td></td><td>-</td></tr> </table>	Q1	-	Q2	-	Q3	1 กิจกรรม/ครั้ง		-	พึงพอใจและความผูกพัน ของบุคลากรต่อองค์กร อยู่ในระดับดี	- นำผลสำรวจความพึงพอใจ และความผูกพันต่อองค์กร ของเจ้าหน้าที่ สนช. มา วิเคราะห์หาปัจจัยที่สร้าง แรงจูงใจและความพึงพอใจ ในการทำงาน  - วางแผนและออกแบบ กิจกรรม  - ดำเนินการจัดกิจกรรม	1 เม.ย. – 30 มิ.ย. 67	งานบุคคลและ พัฒนาองค์กร
Q1	-														
Q2	-														
Q3	1 กิจกรรม/ครั้ง														
	-														
1.6 ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์กร	ไม่ใช่ งบประมาณ	ร้อยละของผล ประเมิน ITA	ผลประเมิน ITA ไม่ต่ำกว่า ระดับ A (ร้อยละ 85 – 94.99) <table border="1"> <tr><td>Q1</td><td>-</td></tr> <tr><td>Q2</td><td>-</td></tr> <tr><td>Q3</td><td>-</td></tr> <tr><td>Q4</td><td>ผลประเมิน ITA ไม่ต่ำกว่าระดับ A (ร้อยละ 85 – 94.99)</td></tr> </table>	Q1	-	Q2	-	Q3	-	Q4	ผลประเมิน ITA ไม่ต่ำกว่าระดับ A (ร้อยละ 85 – 94.99)	- ยกระดับความน่าเชื่อถือ ของสำนักงานต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ มากยิ่งขึ้น  - ประเมิน ITA ด้านงาน บริหารงานบุคคล ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75	- ศึกษาข้อมูลการประเมิน ITA เพื่อจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลให้ครบถ้วน สำหรับ รับการประเมิน  - ประสานและส่งข้อมูลการ ประเมิน ITA ด้านงาน บริหารงานบุคคลให้กับ งานบริหารความต่อเนื่อง ดำเนินการที่เกี่ยวข้อง  - รายงานผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ องค์กรต่อคณะกรรมการ บริหารงานบุคคลฯ ทราบ	ก.ย. 67 (รายงานผล ประเมิน ITA)	- งานบุคคลและ พัฒนาองค์กร  - งานบริหาร ความต่อเนื่อง
Q1	-														
Q2	-														
Q3	-														
Q4	ผลประเมิน ITA ไม่ต่ำกว่าระดับ A (ร้อยละ 85 – 94.99)														