

กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวม
2. ประสานขอ password กับ username ของวิทยากร			5% 0	10% 0	10% 0	30% 0	10% 0	5% 0	5% 0	5% 0	20% 0		100% 0
3. ติดต่อขอความอนุเคราะห์วิทยากร ที่อบรมหลักสูตรที่จัด in house training โดยสำนักงาน เข้าตอบ ข้อคำถามบน NIA Application ให้กับเจ้าหน้าที่ หลังเสร็จสิ้นการอบรม			5% 0	10% 0	10% 0	30% 0	10% 0	5% 0	5% 0	5% 0	20% 0		100% 0
4. ติดตามการเข้าใช้งาน และประเมิน ความพึงพอใจการส่งเสริมความรู้แบบ real time บน NIA Application ของ เจ้าหน้าที่ที่เข้าใช้งาน													
4.1 ออกแบบประเมินความพึงพอใจ การส่งเสริมความรู้แบบ real time บน NIA Application											100% 0		100% 0
4.2 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ๑ บน google form											100% 0		100% 0
4.3 ส่งแบบประเมิน											100% 0		100% 0
4.4 รวบรวม วิเคราะห์ สรุปผลการ ประเมินความพึงพอใจ ๑											40% 0	60% 0	100% 0
4.5 รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา												100% 0	100% 0

ชื่อโครงการ	๒ พัฒนาผู้มีความสามารถสูง (Talent Development)	ผู้รับผิดชอบ	งานบุคคลและพัฒนาองค์กร
ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาสู่องค์กรแห่งนวัตกรรม	ระยะเวลาดำเนินโครงการ	ม.ค. - ก.ย. 64
กลยุทธ์	ฝึกอบรมเพื่อยกระดับสมรรถนะที่จำเป็นของผู้มีความสามารถสูง (Talent Development)	งบประมาณ	3,000,000 บาท
ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	<p>เชิงคุณภาพ : ผู้มีความสามารถสูงได้ยกระดับสมรรถนะที่จำเป็นต่อการทำงาน</p> <p>เชิงปริมาณ : 1. ร้อยละของผู้มีความสามารถสูงได้รับการฝึกอบรมเพื่อยกระดับสมรรถนะที่จำเป็น</p> <p>2. ร้อยละของกลุ่มผู้บริหารได้รับการอบรมเพื่อเป็นผู้สอนงาน (Coach)</p>		
เป้าหมาย	<p>1. ได้เครื่องมือ/วิธีการพัฒนาผู้มีความสามารถสูง (เป้าหมายอย่างน้อย 5 เครื่องมือ/วิธีการ)</p> <p>2. ร้อยละ 100 ของผู้มีความสามารถสูงได้รับการฝึกอบรมเพื่อยกระดับสมรรถนะที่จำเป็น</p> <p>3. ร้อยละ 100 ของกลุ่มผู้บริหารได้รับการอบรมเพื่อเป็นผู้สอนงาน (Coach)</p>		
ผลผลิต	ไตรมาสที่ 1 -		
	ไตรมาสที่ 2 ได้หลักสูตรจัดอบรมสำหรับกลุ่ม Talent และกลุ่มผู้บริหาร		
	ไตรมาสที่ 3 มีการพัฒนากลุ่ม Talent ตามเครื่องมือ/วิธีการที่กำหนดครบถ้วน		
	<p>ไตรมาสที่ 4 - ได้เครื่องมือ/วิธีการพัฒนาผู้มีความสามารถสูง อย่างน้อย 5 เครื่องมือ/วิธีการ</p> <p>- ผู้มีความสามารถสูงได้รับการฝึกอบรมเพื่อยกระดับสมรรถนะที่จำเป็น ร้อยละ 100</p> <p>- กลุ่มผู้บริหารได้รับการอบรมเพื่อเป็นผู้สอนงาน (Coach) ร้อยละ 100</p>		

ขั้นตอนดำเนินงาน (ใส่เป้าหมาย %งาน และเป้าหมายการใช้งบประมาณ (ถ้ามี) ในแต่ละเดือน)

กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวม
1. จัดหลักสูตรอบรม (Training) เพื่อยกระดับสมรรถนะที่จำเป็น (สมรรถนะตามความคาดหวังขององค์กร)				10%	20%	10%	30%	10%	20%				100%
				0	600,000	0	800,000	0	600,000				2,000,000
2. จัดหลักสูตรอบรม Train the Trainer ให้กับกลุ่มผู้บริหารเพื่อทำหน้าที่ใน							30%	40%	30%				100%
							300,000	400,000	300,000				1,000,000

กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวม
การสอนงาน (Coaching) ให้กลุ่มผู้มีความ ศักยภาพสูง													
3. ออกแบบเครื่องมือ /วิธีการพัฒนา						10%	20%	20%	10%	10%	20%	10%	100%
						0	0	0	0	0	0	0	0
4. ประเมินผลความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการจากกลุ่ม Talent และหัวหน้างาน											40%	60%	100%
											0	0	0

ชื่อโครงการ	๔ จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure; SOP)	ผู้รับผิดชอบ	งานบุคคลและพัฒนางานองค์กร
ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาสู่องค์กรแห่งนวัตกรรม	ระยะเวลาดำเนินโครงการ	ม.ค. - มิ.ย. 64
กลยุทธ์	กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีมาตรฐานเดียวกัน	งบประมาณ	--- บาท
ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	เชิงปริมาณ : จำนวน SOPs ที่จัดทำ		
เป้าหมาย	1. ได้ SOPs จำนวน 3 เรื่อง ได้แก่ 1) SOPs การสรรหา 2) SOPs การต่อสัญญาจ้าง 3) SOPs การเบิกค่ารักษาพยาบาล		
ผลผลิต	ไตรมาสที่ 1 ผลการศึกษาเปรียบเทียบกระบวนการงานที่เป็นมาตรฐานทั่วไป		
	ไตรมาสที่ 2 ได้ร่างกระบวนการงาน 3 เรื่อง		
	ไตรมาสที่ 3 นำเสนอที่ประชุมคณะทำงานปรับระเบียบและผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา		
	ไตรมาสที่ 4 มี SOPs ประกาศใช้ จำนวน 3 เรื่อง 1) SOPs การสรรหา 2) SOPs การต่อสัญญาจ้าง 3) SOPs การเบิกค่ารักษาพยาบาล		

ขั้นตอนดำเนินงาน (ใส่เป้าหมาย %งาน และเป้าหมายการใช้เงินงบประมาณ (ถ้ามี) ในแต่ละเดือน)

กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวม
1. รวบรวมกระบวนการงานที่ยังไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน			60%	40%									100%
			0	0									0
2. ศึกษาเปรียบเทียบกระบวนการงานที่เป็นมาตรฐานจากหน่วยงานอื่น ๆ				80%	20%								100%
				0	0								0
3. จัดทำร่างมาตรฐานการปฏิบัติงาน						60%	40%						100%
						0	0						0
4. นำเสนอต่อที่ประชุมคณะทำงานพิจารณาปรับปรุงระเบียบ/ ข้อบังคับ และขั้นตอนการทำงานของสำนักงาน							60%	20%	20%				100%
							0	0	0				0
5. นำเสนอผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบ									100%				100%
									0				0
6. ประกาศใช้									100%				100%
									0				0

กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวม
4. จัดทำแนวทางการปรับปรุง เสนอต่อ ที่ประชุมกลุ่มงาน/บุคคลที่เกี่ยวข้อง						100%							100%
						300,000							300,000
5. จัดทำแนวทางการปรับปรุง เสนอต่อ ที่ประชุมกลุ่มงาน/บุคคลที่เกี่ยวข้อง							100%						100%
							0						0
6. แนวทางการปรับปรุง เสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการปรับปรุงระเบียบ ฯ								100%					100%
								0					0
7. เสนอร่างฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ปรับปรุงระเบียบ ฯ									100%				100%
									0				0
8. เสนอร่าง ฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการ การบริหารงานบุคคลและพัฒนางานองค์กร										100%			100%
										0			0
9. เสนอร่างฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการ นวัตกรรมแห่งชาติ											100%		100%
											0		0
10. ประกาศใช้และสื่อสารแนวทาง การปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่												100%	100%
												100,000	100,000

กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวม
4. นำแนวทางการปรับปรุง เสนอต่อ ที่ประชุมคณะทำงานปรับปรุงระเบียบ ฯ							100%						100%
							0						0
5. เสนอร่างหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ฯ ต่อที่ประชุมคณะทำงานปรับปรุง ระเบียบ ฯ								100%					100%
								0					0
6. เสนอร่างหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ฯ ต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหาร งานบุคคลและพัฒนาองค์กร									100%				100%
									0				0
7. เสนอร่างหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ฯ ต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการ บริหารงานบุคคลและพัฒนาองค์กร										100%			100%
										0			0
8. เสนอร่างหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการนวัตกรรม แห่งชาติ											100%		100%
											0		0
9. ประกาศใช้และสื่อสารแนวทางการ ประเมินผลการปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่												100%	100%
												100,00	100,000

