

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗

แผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

☒รอบที่ ๑ : วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ☒รอบที่ ๒ : วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment) ตัวชี้วัด : ๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
การสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติ ราชการ ๑. การวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังของ สศค. ๒. การพิจารณาคุณสมบัติของตำแหน่งและ แนวทางการดำเนินการเพื่อสืบทอดตำแหน่ง ๓.การจัดทำข้อมูลคุณสมบัติของข้าราชการ เพื่อประกอบการพิจารณา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕			✓ (ก.ย. ๖๕)	- ตั้งแต่นั้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นมา สลข. ได้ดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการ บริหารระดับสูง (คบส.) เพื่อพิจารณาแนวทางการ ดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งข้าราชการใน สศค. และ คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการ พลเรือนสามัญ ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อดำเนินการประเมินบุคคล โดย สลข. ได้จัดทำ ข้อมูลอัตรากำลัง คุณสมบัติของตำแหน่งข้าราชการ ตลอดจนข้อมูลข้าราชการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ที่จะไปดำรงตำแหน่ง เพื่อประกอบการพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของ คณะกรรมการดังกล่าว	- ไม่มี -	ส่วน บริหาร ทรัพยากร บุคคล และ ส่วนพัฒนา ทรัพยากร บุคคล สลข.

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
๔. การพัฒนาข้าราชการเพื่อรองรับ การสืบทอดตำแหน่ง ๕. การจัดทำแนวทางหรือมาตรการสร้าง ความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของตำแหน่ง เช่น การเกษียณอายุ การลาออก การย้าย การโอน เป็นต้น ๖. การดำเนินการตามแนวทางหรือมาตรการ สร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๕				✓ (ก.ย. ๖๕) ✓ (ก.ย. ๖๕)	- สศค. ได้มีการเตรียมความพร้อมให้แก่ข้าราชการ เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งระดับสูง โดยการส่งข้าราชการ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เช่น หลักสูตร นักบริหารระดับสูง (นบส.) เป็นต้น และมีการ มอบหมายงานทั้งภายในหน่วยงานและต่างหน่วยงาน - คบส. ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่าง แนวทางการสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัด สศค. ซึ่งมุ่งเน้น การสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ และมี ลักษณะครอบคลุมทั้งกรณีการโอนและการลาออก ของข้าราชการ และต่อมาผู้อำนวยการสำนักงาน เศรษฐกิจการคลังได้ให้ความเห็นชอบแนวทางดังกล่าว เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ แล้ว โดย สลช. ได้มี บันทึก ที่ สลช./๑๐๐๑/๘๑๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ แจ้งเวียนให้ข้าราชการทุกคนใน สังกัด สศค. ทราบและถือปฏิบัติตามแนวทาง ดังกล่าวด้วยแล้ว		

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)

ตัวชี้วัด : ๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
แผนการบริหารอัตรากำลัง ๑. การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง ระดับสำนักงาน ๒. การบริหารอัตรากำลัง ๒.๑ การขอรับการจัดสรรหรือเกลี่ย อัตรากำลังจากส่วนราชการอื่น ๒.๒ การทบทวนโครงสร้างองค์กร/ เกลี่ยอัตรากำลังหรือการมอบหมายงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕			✓ (ก.ย. ๖๕) ✓ (ต.ค. ๖๕) ✓ (ก.ย. ๖๕)	- กอง/ศูนย์/กลุ่ม วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง ส่ง สลข. เพื่อรวบรวมเสนอกระทรวงการคลังทุกปี - จัดทำข้อมูลเสนอกระทรวงการคลังเพื่อขอเกลี่ย อัตรากำลังที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการเมื่อ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากส่วนราชการอื่น ในกระทรวงการคลัง (เนื่องจากกระทรวงการคลัง กำหนดให้ส่งข้อมูลในเดือน ต.ค. ๖๕) - เนื่องจากได้มีกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สศค. กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๕ (กฎกระทรวงฯ) ลงวันที่ ๒ ส.ค. ๖๕ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๑ ส.ค. ๖๕ ปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการ และหน้าที่และอำนาจของ สศค. ทำให้การแบ่งส่วนงาน ภายในของ สศค. มีการเปลี่ยนแปลง โดย สลข. ได้ ดำเนินการเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณา โครงสร้างการแบ่งงานภายในและการจัดตำแหน่ง ลงในโครงสร้างของ สศค. แล้ว - สศค. ได้มีคำสั่ง ที่ ๑๖๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ ส.ค. ๖๕ จัดโครงสร้างการแบ่งงานภายใน สศค. ตามกฎกระทรวงฯ และคำสั่ง ที่ ๑๖๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ ส.ค. ๖๕ ที่ ๑๖๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ ส.ค. ๖๕ และที่	- ไม่มี -	ส่วน บริหาร ทรัพยากร บุคคล สลข. และ กลุ่ม พัฒนา ระบบ บริหาร

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
๓. การบริหารอัตรากำลังระดับหน่วยงานภายใน ๓.๑ การทบทวนโครงสร้างและเกลี่ย อัตรากำลังหน่วยงานภายใน หรือ ๓.๒ ผอ.สำนัก/ผอ.ส่วนร่วมกันพิจารณา ปรับกระบวนการทำงานและจัดคนให้ เหมาะสมและสอดคล้องกับโครงสร้าง อัตรากำลังและภารกิจ				✓ (ก.ย. ๖๕)	๑๖๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ ส.ค. ๖๕ มอบหมายให้ บุคลากรทุกประเภทใน สศค. ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามโครงสร้างใหม่เป็นการชั่วคราว - สลข./กอง/ศูนย์/กลุ่ม ได้มีการทบทวนและจัดทำ ข้อมูลเพื่อประกอบการเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาโครงสร้างการแบ่งงานภายในและการจัด ตำแหน่งลงในโครงสร้างของ สศค. ตามกฎกระทรวงฯ ให้มีความสอดคล้อง เหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริง โดย อ.ก.พ. กระทรวงการคลัง ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ได้มีมติ อนุมัติให้ สศค. กำหนดโครงสร้างการจัดแบ่งงาน ภายในส่วนราชการตามกฎกระทรวงฯ และจัดตำแหน่ง ลงตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ รวมจำนวน ๓๑๖ ตำแหน่ง - สศค. ได้มีคำสั่ง ที่ ๒๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ ต.ค. ๖๕ จัดตำแหน่งข้าราชการ และคำสั่ง ที่ ๒๕๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ ต.ค. ๖๕ แต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง ตามกฎกระทรวงฯ ตามมติ อ.ก.พ. กระทรวงการคลัง ดังกล่าว โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑๑ ส.ค. ๖๕		
๔. การติดตามประเมินผล				✓ (ก.ย. ๖๕)	- มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง		

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)

ตัวชี้วัด : ๓.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๑. การสำรวจความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ๒. การวิเคราะห์และกำหนดโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความจำเป็น ๓. การจัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๔. การสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาบุคลากร/หลักสูตรการพัฒนาต่าง ๆ ๕. การติดตามประเมินผล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕			✓ (๒๓ ส.ค. ๖๕) ✓ (๒๓ ส.ค. – ๑๐ ต.ค. ๖๕) ✓ (๑๑ ต.ค. ๖๕) ✓ (๑๔ ต.ค. ๖๕) ✓ (๑๔ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๕) ✓ (๓๐ ก.ย. ๖๕) ✓ (๓๐ ก.ย. ๖๕)	- แจ้งให้สำนักงาน/กอง/ศูนย์/กลุ่ม เสนอโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการพัฒนาและปรับปรุงงานที่รับผิดชอบ - สรุปหลักสูตร/ฝึกอบรมตามความต้องการของแต่ละสำนักงาน/กอง/ศูนย์/กลุ่ม และข้อมูลงบประมาณที่ต้องใช้ในการพัฒนาบุคลากร - คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของ สศค. พิจารณากำหนดแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับความจำเป็นของแต่ละสำนักงาน/กอง/ศูนย์/กลุ่ม - เสนอ ผอ.สศค. พิจารณานุมัติแผนพัฒนาบุคลากรของ สศค. - ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของ สศค. - มีการแจ้งเวียนตามแผนพัฒนาบุคลากร/หลักสูตรการพัฒนาต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	- ไม่มี -	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)

ตัวชี้วัด : ๑.๑.๑ ความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
๑. การสรรหาบุคคลเข้าทำงานให้ทันกับความต้องการและความจำเป็นตามภารกิจ ๑.๑ การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคของการสรรหาบุคคลเข้าทำงานและเสนอแนวทางแก้ไข ๑.๒ การกำหนดกลยุทธ์และวิธีการสรรหาบุคคลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น - การเข้าร่วมโครงการทุน UIS ของ ก.พ. - การขอรับการจัดสรรจากโครงการ นปร. ของ ก.พ.ร. - การขอรับการจัดสรรจากโครงการอื่น ๆ ของ ก.พ. - การรับโอนข้าราชการจากหน่วยงานอื่น	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕			✓ (ก.ย. ๖๕) ✓ (ก.ย. ๖๕)	- สศค. ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสรรหาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ สศค. เช่น คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง... (ข้าราชการ) และคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตำแหน่ง... (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นต้น ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าวได้มีการประชุมเพื่อวางแผนการสรรหาและวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการสรรหาบุคลากร กำหนดรูปแบบ และช่วงเวลาในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน - ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สศค. ได้มีการดำเนินการสรรหาบุคคลในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้ ๑) การขอรับการจัดสรรนักเรียนทุน UIS ของสำนักงาน ก.พ. ๒) การขอรับการจัดสรรบุคคลจากโครงการ นปร. ของสำนักงาน ก.พ.ร. ๓) สศค. ได้มีคำสั่งรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ดังนี้ ๑. คำสั่ง ที่ ๓๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มี.ค. ๖๕ ตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการ จำนวน ๑ ราย	- ไม่มี -	ส่วน บริหาร ทรัพยากร บุคคล สทช.

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
- การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จากหน่วยงานอื่น - การให้ผู้เชี่ยวชาญใช้เครือข่าย จากหน่วยงานภายนอกดึงดูดบุคคลที่มี ความสามารถเข้ามาทำงานใน สศค. ฯลฯ ๑.๓ การจัดทำและดำเนินการตาม แผนการสรรหาบุคคลเข้าทำงาน ๑.๔ การประชาสัมพันธ์การรับสมัคร ผ่านช่องทางต่าง ๆ ๑.๕ การติดตามประเมินผล				✓ (ก.ย. ๖๕) ✓ (ก.ย. ๖๕) ✓ (ก.ย. ๖๕)	๒. คำสั่ง ที่ ๙๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ พ.ค. ๖๕ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ จำนวน ๑ ราย และได้มีประกาศ ลงวันที่ ๗ ก.ค. ๖๕ รับโอนข้าราชการ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ - ดำเนินการตามแผนการที่กำหนด - สศค. ได้มีการประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคล ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ทางการของ สศค. (www.fpo.go.th) เว็บไซต์รับสมัครงานของ สศค. (fpo.thaijobjob.com) เว็บไซต์ของส่วนราชการอื่น (สำนักงาน ก.พ., กรมการจัดหางาน) Facebook Page ของ สศค. เป็นต้น - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง		

[illegible]

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)

ตัวชี้วัด : ๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
การสื่อสารหลักเกณฑ์ กฎระเบียบเกี่ยวกับกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑. การพัฒนารูปแบบการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหลักเกณฑ์ที่ สศค. และสำนักงาน ก.พ. กำหนด ให้ทันสมัย และน่าสนใจ ๒. การเพิ่มช่องทางการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหลักเกณฑ์ที่ สศค. และสำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕			✓ (ก.ย. ๖๕)	- ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สลข. ได้สร้างบัญชี Line Official Account ในชื่อ HRM@FPO และอีเมล HRM@fpo.go.th เพื่อเป็นช่องทางเพิ่มเติมในการสื่อสารและตอบข้อซักถามเกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลภายใน สศค. รวมทั้งการใช้ FPO Mail/ Group Line ชุกรการสำนัก/ Facebook page ของ สศค. และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญให้บุคลากร สศค. ทราบโดยทั่วกัน	- ไม่มี -	ส่วน บริหาร ทรัพยากร บุคคล สลข.

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)

ตัวชี้วัด : ๑.๑.๓ จำนวนกิจกรรมด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่นำเทคโนโลยี

สารสนเทศ (IT) มาใช้ในการบริการหรือบริหารจัดการ

เพิ่มขึ้น หรือการพัฒนาระบบให้ดีขึ้น

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
การใช้ระบบ IT มาช่วยในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑. ระบบการรับสมัครผ่านทาง Internet ๒. การแจ้งข้อมูลข่าวสารการรับสมัคร ๓. การอำนวยความสะดวกด้านเทคโนโลยีแบบฟอร์ม HR ให้กับผู้รับบริการ ๔. การจัดทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (E-Form)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕			✓ (ก.ย. ๖๕)	- ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สลข. มีการประสานกับหน่วยงาน INET ในการจัดทำระบบการรับสมัครบุคคลในตำแหน่งต่าง ๆ ในรูปแบบ E-Form ผ่านทาง Internet อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครผ่านทางเว็บไซต์ต่าง ๆ นอกจากนี้ ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลยังได้ประสานกับ ศทส. เพื่อให้ข้อมูลในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อช่วยในการดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ ๑) การประชาสัมพันธ์ข่าวการรับสมัครต่าง ๆ ผ่านทางเว็บไซต์ทางการของ สศค. ๒) การพัฒนาระบบการลาและการลงเวลาใหม่ รวมถึงระบบการลงเวลาสำหรับ Work at Home ๓) การนำเข้าไฟล์แบบฟอร์มต่าง ๆ ลงในระบบ Intranet เช่น แบบฟอร์มการทดลองงาน แบบฟอร์มการขอหนังสือรับรอง เป็นต้น ๔) การนำเข้าแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (E-Form) ลงในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เช่น คำขอรับหนังสือรับรองต่าง ๆ คำขอมิบัติประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่ เป็นต้น	- ไม่มี -	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สลข. และ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

ตัวชี้วัด : ๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
การบริหารผลการปฏิบัติงาน ๑. การทบทวนแนวทางและพัฒนาระบบ การบริหารผลการปฏิบัติงาน ๒. การสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการและแนวทางการเลื่อน เงินเดือน ๓. การติดตามประเมินผล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕			✓ (ก.ย. ๖๕)	- คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของ สศค. ตามคำสั่ง สศค. ที่ ๒๑๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ ก.ย. ๖๕ ได้ให้ความเห็น และข้อสังเกตเพื่อให้หน่วยงานไปปรับปรุงการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการ และการบริหารวงเงิน - สลข. ได้มีบันทึกแจ้งหลักเกณฑ์และแนวทางการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ และ ผู้อำนวยการกลุ่ม รับทราบ สำหรับรอบการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๑ มี.ค. ๖๕) และรอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๕) เพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ และค่าตอบแทนพนักงานราชการ เรียบร้อยแล้ว - กพบ. ได้มีการทบทวนตัวชี้วัดองค์กร และสื่อสาร ให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เพื่อถ่ายทอดเป็น ตัวชี้วัดรายบุคคล - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	- ไม่มี -	ส่วน บริหาร ทรัพยากร บุคคล สลข. และ กลุ่ม พัฒนา ระบบ บริหาร

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

ตัวชี้วัด : ๑.๒.๑ ความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
๑. โครงการบริหารจัดการความรู้ ๑.๑ การแต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความรู้ภายใน สศค. ๑.๒ การดำเนินการตามโครงการบริหารจัดการความรู้ ๑.๓ การรายงานผลการดำเนินการประจำปี ๑.๔ การติดตามประเมินผล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕			✓ (ก.ย. ๖๕)	- สศค. ได้มีคำสั่ง ที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ ม.ค. ๖๕ และ ที่ ๑๒๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ มิ.ย. ๖๕ แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้และนวัตกรรมองค์กร เพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการองค์ความรู้ภายใน สศค. ภายใต้โครงการบริหารจัดการองค์ความรู้และนวัตกรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีการจัดกิจกรรม ดังนี้ - เสวนาแลกเปลี่ยนความรู้ จำนวน ๒ ครั้ง - ศึกษาดูงาน จำนวน ๒ ครั้ง - เผยแพร่องค์ความรู้ จำนวน ๑๑ ผลงาน - จัดทำผลงานวิจัยเชิงนโยบาย จำนวน ๓ เรื่อง - รายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหาร สศค. เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น - มีการติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อการปรับปรุงแผนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- ไม่มี -	ฝ่ายบริหารงานห้องสมุดสช. และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๒. การเสอนนวัตกรรม ๒.๑ สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม เสนอนวัตกรรม ๒.๒ การนำนวัตกรรมมาปรับปรุงพัฒนางาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕			✓ (ก.ย. ๖๕)	- สำนักงาน/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ได้มีการเสอนนวัตกรรมเพื่อเข้าร่วมการประกวดนวัตกรรมเพื่อการเปลี่ยนแปลง สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนทั้งสิ้น ๑๖ ผลงาน โดยมีนวัตกรรมที่นำมาปรับปรุงใช้ดำเนินการแล้ว จำนวน ๑๐ ผลงาน	- ไม่มี -	

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

ตัวชี้วัด : ๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
โรงเรียน สศค. ๑. ประสานสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม เพื่อทบทวนเนื้อหาวิชาหลักสูตรกลาง และหลักสูตรเพิ่มเติมของโรงเรียน สศค. ที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมถึงการมอบหมายผู้แทนเพื่อเป็นวิทยากรฝึกอบรม ๒. จัดทำตารางการฝึกอบรมและรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๓. ขออนุมัติการจัดฝึกอบรมและรายชื่อกลุ่มเป้าหมาย พร้อมดำเนินการจัดฝึกอบรมตามตารางที่ได้รับอนุมัติในรูปแบบออนไลน์หรือในชั้นเรียน ๔. รายงานและประเมินผลการจัดฝึกอบรมหลักสูตรของโรงเรียน สศค.	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕			✓ (๓ - ๒๔ ธ.ค. ๖๔) ✓ (๒๕ ธ.ค. ๖๔ - ๙ ก.พ. ๖๕) ✓ (๒๐ ม.ค. ๖๕ - ๑๒ พ.ค. ๖๕) ✓ (๒๕ พ.ค. ๖๕)	- ประสานสำนักงาน/กอง/ศูนย์/กลุ่ม เพื่อทบทวนเนื้อหาวิชาหลักสูตรกลาง และหลักสูตรเพิ่มเติมของโรงเรียน สศค. ที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมถึงการมอบหมายผู้แทนเพื่อเป็นวิทยากรฝึกอบรม - จัดทำตารางการฝึกอบรมและรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม - ขออนุมัติการจัดฝึกอบรมและดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรของโรงเรียน สศค. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในรูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Cisco WebEx Meetings ให้กับข้าราชการระดับปฏิบัติการ พนักงานราชการ และลูกจ้างที่บรรจุใหม่และไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรของโรงเรียน สศค. หรือเทียบเท่า รวมจำนวน ๔๐ คน - สรุปผลการฝึกอบรมหลักสูตรของโรงเรียน สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Cisco WebEx Meetings โดยผลการประเมินภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก	- ไม่มี -	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

ตัวชี้วัด : ๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
๑. ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ๑.๑ การคัดเลือกข้าราชการเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ๑.๒ การจัดทำรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลให้สอดคล้องกับรอบการสั่งสมประสบการณ์ระดับกรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕			✓ (๑๙ เม.ย. ๖๕) ✓ (๑๔ ส.ค. ๖๕) ✓ (๑๖ ส.ค. ๖๕) ✓ (๑๙ ส.ค. ๖๕) ✓ (๒๒ ส.ค. ๖๕) ✓ (๒๖ ส.ค. ๖๕) ✓ (๒๔ ส.ค. ๖๕) ✓ (๘ ก.ย. ๖๕)	- คณะกรรมการดำเนินการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ สศค. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกและจัดทำประกาศรับสมัครคัดเลือก - ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ สศค. (เนื่องจากมีกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สศค. ฉบับใหม่) - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๘ - ดำเนินการสอบคัดเลือกข้าราชการของ สศค. เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๘ - ประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการของผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๘ - รายงานผลการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ต่อ อ.ก.พ. กรม - แจ้งข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๘ จัดทำรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด - เสนอ ผอ.สศค. พิจารณาลงนามเห็นชอบ และจัดส่งรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลให้สำนักงาน ก.พ.	- ไม่มี -	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลและส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สลช.

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
๑.๓ การใช้เครื่องมือในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลเพื่อจูงใจและรักษาผู้อยู่ใน ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ดังนี้ (๑) การดูแลเกี่ยวกับทุนฝึกอบรม ของรัฐบาล (๒) การเลื่อนเงินเดือน (๓) การแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติเป็น ระดับชำนาญการพิเศษโดยการกำหนด ตำแหน่งเป็นการเฉพาะคราว				✓ (๘ ก.ย. ๖๕) ✓ (ก.ย. ๖๕) ✓ (ก.ย. ๖๕) ✓ (พ.ย. ๖๔)	- ประสานผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ส่วนบริหารทรัพยากร บุคคล ในการบันทึกข้อมูลผู้ได้รับการคัดเลือกเป็น ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคลของ สศค. และผู้ได้รับการคัดเลือก ดังกล่าวในการบันทึกข้อมูลและรายงานผลงานใน ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลของกลุ่มกำลังคน คุณภาพ (Talent Inventory Profiles) ตามที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด - แจ้งรายชื่อและขออนุมัติผู้มีสิทธิได้รับทุนรัฐบาล - มีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งจะเลื่อน เงินเดือนหลังจากการเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติ - ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีข้าราชการผู้มี ผลสัมฤทธิ์สูงจำนวน ๑ ราย ที่ผ่านการประเมิน ผลงาน คือ นายศิริพล ฤทธิ์ประศาสน์ โดย สศค. ได้มีคำสั่ง ที่ ๒๗๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ พ.ย. ๖๔ เลื่อนข้าราชการรายดังกล่าวขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งเศรษฐกร ระดับชำนาญการพิเศษ โดยมีผล ตั้งแต่วันที่ ๑๔ ก.ย. ๖๔		

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
๒. แผนการสร้างความสุขและผูกพัน ของบุคลากร สศค. ๒.๑ การดำเนินการตามแผน ๒.๒ การติดตามประเมินผล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕			✓ (ก.ย. ๖๕) ✓ (ก.ย. ๖๕)	- สำนักงาน/กอง/ศูนย์/กลุ่มส่วนใหญ่ได้ดำเนินกิจกรรม ตามแผนที่อยู่ในความรับผิดชอบเรียบร้อยแล้ว - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	- ไม่มี -	

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

ตัวชี้วัด : ๑.๑.๒ ความสำเร็จในการจัดทำรายงานสรุปข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่

รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบประจำเดือน

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
การรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ๑. สลข. ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องกล่าวหาข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกรณีทุจริต ประจำเดือน พร้อมทั้งจัดส่งแบบรายงานข้อมูลฯ ให้กับ กพบ. ๒. กพบ. กรอกข้อมูลผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบประจำเดือนในระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ พร้อมทั้งพิมพ์แบบรายงานสรุปข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐ กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบประจำเดือน ๓. กพบ. จัดทำร่างบันทึกถึงปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อรายงานผลการดำเนินการฯ ประจำเดือน ๔. กพบ. จัดส่งไฟล์แบบรายงานสรุปข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริต	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕			✓ (ก.ย. ๖๕)	- สลข. ได้ดำเนินการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องกล่าวหาข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกรณีทุจริต ตามข้อสั่งการของศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ เป็นประจำทุกเดือนให้ กพบ. รวบรวมเพื่อรายงานไปยังกระทรวงการคลัง - กพบ. จัดทำรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนต่อผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง และมีการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ	- ไม่มี -	กลุ่มงาน จริยธรรม กลุ่ม พัฒนา ระบบ บริหาร และ ส่วน บริหาร ทรัพยากร บุคคล สลข.

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
หรือประเพณีที่ขอเป็นประจำเดือน ให้กับ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ประจำ กระทรวงการคลัง							

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Quality of work life)

ตัวชี้วัด : ๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
การจัดหรือปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ๑. การสำรวจความต้องการใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน/สภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒. การจัดทำ/ทบทวน และดำเนินการตามแผน ๓. การติดตามประเมินผล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕			✓ (ก.ย. ๖๕)	- มีการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงานเพื่อรองรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เช่น หมวก กระดาษ แฟ้ม ฯลฯ โดยไม่ต้องร้องขอ - อุปกรณ์สำนักงานอื่น ๆ ที่ไม่ได้ใช้งานเป็นประจำ เช่น External Harddisk เครื่องคิดเลขไฟฟ้า ฯลฯ จะดำเนินการจัดซื้อตามความจำเป็นและเหมาะสม - มีการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น ๑. จัดซื้ออุปกรณ์เกี่ยวกับ COVID-19 เช่น แอลกอฮอล์ล้างมือ ชุดตรวจ ATK ๒. ทำการพ่นยาฆ่าเชื้อตามที่ได้รับแจ้ง - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	- ไม่มี -	ส่วน บริหาร งานพัสดุ สข.

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Quality of work life)

ตัวชี้วัด : ๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมการจัดสวัสดิการ

นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
การจัดสวัสดิการนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดตามความต้องการของบุคลากร ๑. การสำรวจความต้องการ ๒. การจัดสวัสดิการให้ตรงกับความต้องการที่มีความจำเป็นเป็นลำดับแรก ๆ ๓. การสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์กิจกรรม/การจัดสวัสดิการต่าง ๆ ๔. การติดตามประเมินผล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕			✓ (ธ.ค. ๖๔) ✓ (ธ.ค. ๖๕) ✓ (ก.ย. ๖๕) ✓ (ก.ย. ๖๕)	- ได้มีการนำผลการสำรวจความต้องการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมติคณะกรรมการสวัสดิการ สศค. ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ - ได้มีการอนุมัติเงินกองทุนสวัสดิการ สศค. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน เป็นเงิน ๗๐,๐๐๐ บาท (กิจกรรมสิ้นสุดเดือน ธ.ค. ๖๕) - สศค. ได้มีการอนุมัติเงินกองทุนสวัสดิการ สศค. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของพนักงานราชการ พนักงานเงินทดแทนพนักงานกองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ และลูกจ้างชั่วคราว (คนละ ๓๕๐ บาท จำนวนประมาณ ๑๕๐ คน) ภายในวงเงินจำนวน ๕๒,๕๐๐ บาท (ซึ่งมีกำหนดการตรวจสอบสุขภาพในวันที่ ๓ พ.ย. ๖๕ และ ๓๐ พ.ย. ๖๕) - มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมอย่างต่อเนื่อง - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	- ไม่มี -	ส่วน อำนวยการ และ ประสาน ราชการ สทช.

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Quality of work life)

ตัวชี้วัด : ๑.๓.๑ จำนวนกิจกรรมที่จัดเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง

บุคลากรในองค์กร

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
การส่งเสริมความสัมพันธ์ของบุคลากร ภายในองค์กร ๑. การจัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ เช่น การจัดสัมมนาข้าราชการและลูกจ้าง ของ สศค. ประจำปี การจัดแข่งขันกีฬา ประจำปี การสนับสนุนกิจกรรมชมรม เป็นต้น ๒. การติดตามประเมินผล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕			✓ (๑๖ - ๑๘ ก.ย. ๖๕) ✓ (๔ ธ.ค. ๖๕) ✓ (ก.ย. ๖๕)	- ได้มีการจัดสัมมนามูลนิธิ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ ก.ย. ๒๕๖๕ ณ โรงแรม เอ-วัน พัทยา จังหวัดชลบุรี - ได้มีการอนุมัติเงินกองทุนสวัสดิการ สศค. เพื่อเป็น ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมของชมรมต่าง ๆ ของ สศค. เป็นเงิน ๒๘,๖๕๒ บาท - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	- ไม่มี -	ส่วน อำนาจการ และ ประสาน ราชการ สทช.

หมายเหตุ ๑. กรอกข้อมูลใน Word (แบบฟอร์มและแผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ สามารถดาวน์โหลดได้ผ่าน QR Code ทำymbันทึก)

๒. แนบเอกสารหรือหลักฐานประกอบการรายงาน/แผนปฏิบัติการ (ขั้นตอน) /รายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง/กรณีกิจกรรมต่อเนื่องทั้งปีให้ระบุกิจกรรมย่อย

๓. กรณีที่แผนงาน/โครงการ ยังไม่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างดำเนินการ โปรดใส่เครื่องหมาย (/) ทั้งนี้ ในกรณีอยู่ระหว่างดำเนินการโปรดระบุเปอร์เซ็นต์ (%)

ความคืบหน้าดำเนินการแล้ว