รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
ตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๑
แผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

☐ **รอบที่ ๑ : วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘** ☑ **รอบที่ ๒ : วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘**

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment) **ตัวชี้วัด : ๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน**

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
การบริหารอัตรากำลังและการสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ ๑. การวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังและคุณสมบัติของตำแหน่งข้าราชการเพื่อพิจารณากำหนดแนวทางการบริหารจัดการให้เกิดความต่อเนื่อง ๒. การจัดทำข้อมูลคุณสมบัติของข้าราชการเพื่อประกอบการพิจารณา	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘			✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	- ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นมา สลข. ได้ดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารระดับสูง เพื่อพิจารณาแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับอัตรากำลังที่ว่างและตำแหน่งข้าราชการใน สศค. รวมทั้งการประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และการประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อย้าย โอน (ต่างกลุ่มตำแหน่ง) และเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ เพื่อดำเนินการประเมินบุคคล โดย สลข. ได้จัดทำข้อมูลอัตรากำลัง คุณสมบัติของตำแหน่งข้าราชการ ตลอดจนข้อมูลข้าราชการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะไปดำรงตำแหน่ง เพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของคณะกรรมการดังกล่าว	- ไม่มี -	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล และส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สลข.

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
๓. การพัฒนาข้าราชการเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ๓.๑ การจัดฝึกอบรมหลักสูตรที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ๓.๒ การพัฒนาโดยวิธีอื่น เช่น การหมุนเวียนงาน การย้ายตำแหน่ง เป็นต้น				✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	- สศค. ได้มีการเตรียมความพร้อมให้แก่ข้าราชการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งระดับสูง โดยได้มีการแจ้งรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังมีการมอบหมายงานทั้งภายในหน่วยงานและต่างหน่วยงานเพื่อเป็นการสั่งสมประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการ และการย้ายข้าราชการตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลสำหรับข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง		
๔. การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังระดับสำนักงาน				✓ (๒๙ ก.ย. ๖๘)	- กระทรวงการคลังได้มีบันทึก ที่ กค ๐๒๐๕.๒/ว ๙๔๕ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘ ขอให้ สศค. จัดทำข้อมูลต่าง ๆ ส่งให้กระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาจัดสรรอัตราข้าราชการที่เกษียณอายุ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘โดยขอให้จัดส่งให้กระทรวงการคลังภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ และ สลข. ได้มีบันทึกที่ สลข./๑๐๐๑/๒๗๘๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ ถึงเลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้อำนวยการกลุ่ม เพื่อสอบถามความประสงค์การขอเกลี่ยอัตราข้าราชการที่ว่างจากผลการเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้ว		

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
๕. การบริหารอัตรากำลัง ๕.๑ การขอรับการจัดสรรหรือเกลี่ยอัตรากำลังจากส่วนราชการอื่น และ/หรือ		✓			- การดำเนินการขอเกลี่ยอัตราข้าราชการที่ว่างจากผลการเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จะเริ่มดำเนินการภายหลังเดือนตุลาคม ๒๕๖๘		
๕.๒ ผอ.กอง/ศูนย์/กลุ่ม/ผอ.ส่วน ร่วมกันพิจารณาปรับกระบวนการทำงานหรือมอบหมายงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจ				✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	- สลข./กอง/ศูนย์/กลุ่ม ได้มีการจัดโครงสร้างการแบ่งงานภายใน และมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้แก่ข้าราชการเพื่อให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง		
๖. การดำเนินการตามแนวทางการสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของตำแหน่ง เช่น การเกษียณอายุ การลาออก การย้าย การโอน เป็นต้น				✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	- สศค. มีแนวทางการสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัด สศค. ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ซึ่งกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการที่ประสงค์ขอโอนไปรับราชการที่หน่วยงานอื่นหรือลาออกจากราชการ มอบหมายและกำกับให้ข้าราชการดำเนินการส่งมอบและถ่ายทอดภารกิจ กระบวนการและขั้นตอนในการดำเนินงาน องค์ความรู้ ข้อมูลที่จำเป็นตลอดจนสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรที่ต้องรับผิดชอบภารกิจแทน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ และได้มีการแจ้งให้ทุกหน่วยงานใน สศค. ถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว		
๗. การติดตามประเมินผล				✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	- มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง **<u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u>** - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ		

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment) **ตัวชี้วัด : ๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน**

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๑. การสำรวจความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ๒. การวิเคราะห์และกำหนดโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความจำเป็น ๓. การจัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘			✓ (๑๙ ก.ค. – ๒ ส.ค. ๖๗) ✓ (๓ ส.ค. – ๑๖ ต.ค. ๖๗) ✓ (๑๗ ต.ค. ๖๗) ✓ (๕ พ.ย. ๖๗) ✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	- แจ้งให้ สลข./กอง/ศูนย์/กลุ่ม เสนอโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมตามความต้องการ ที่จะขอบรรจุไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรของ สศค. (ด้านฝึกอบรม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - สรุปหลักสูตรฝึกอบรมตามความต้องการของแต่ละกอง/ศูนย์/กลุ่ม และข้อมูลงบประมาณที่ต้องใช้ในการพัฒนาบุคลากร - คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของ สศค. พิจารณากำหนดแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับความจำเป็นของแต่ละกอง/ศูนย์/กลุ่ม - เสนอ ผอ.สศค. พิจารณาอนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรของ สศค. - ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรของ สศค. ดังนี้ ● ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอกในต่างประเทศ จำนวน ๒๒ หลักสูตร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๙ คน ● ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอกในประเทศ จำนวน ๕๓ หลักสูตร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๑๓ คน ● ดำเนินการจัดอบรมภายในหน่วยงาน จำนวน ๘ หลักสูตร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๖๒ คน	- ไม่มี -	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล และส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สลข.

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
๔. การสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาบุคลากร/หลักสูตรการพัฒนาต่าง ๆ				✓ (๒๖ พ.ย. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	- ดำเนินการแจ้งเวียนตามแผนพัฒนาบุคลากร/หลักสูตรการพัฒนาต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง		
๕. การส่งเสริมและผลักดันบทบาทการเป็นผู้สอนงานของหัวหน้างานระดับส่วน/ฝ่าย เช่น ๑) ให้ความรู้ เทคนิคการเป็นพี่เลี้ยงและการสอนงาน ๒) การใช้เครื่องมือกระตุ้นหรือจูงใจ เช่น การให้รางวัล การกำหนดตัวชี้วัด เป็นต้น				✓ (๔ - ๖ ก.ย. ๖๘)	- สศค. ได้มีการจัดโครงการสัมมนาสำหรับผู้บริหารระดับสูงและสำหรับผู้อำนวยการส่วน/ผู้อำนวยการกลุ่ม (ระดับชำนาญการพิเศษ) ภายใต้หัวข้อ การเสริมสร้างภาวะผู้นำเพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และแนวคิดทางการบริหาร เพื่อเสริมสร้างภาวะผู้นำ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารระดับกลาง และเสริมสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันระหว่างเพื่อนร่วมงานที่เป็นระดับผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีบทบาทในการสร้างทีมงานที่เข้มแข็ง มีทักษะหรือเทคนิคในการถ่ายทอดและสอนงาน สามารถสร้างแรงจูงใจในการทำงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้สามารถทำงานได้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๔ – ๖ กันยายน ๒๕๖๘ ณ จังหวัดน่าน		
๖. การติดตามประเมินผล				✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	- มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง **<u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u>** - มีรายละเอียด ดังนี้ ๑) เงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง ได้รับจัดสรรเป็นจำนวนเงิน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท มีการเบิกจ่ายแล้ว ๓,๖๙๒,๔๖๙.๐๘ บาท		

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
					๒) เงินงบประมาณรายจ่าย ได้รับจัดสรรเป็นจำนวนเงิน ๓๒๘,๐๐๐ บาท มีการเบิกจ่ายแล้ว ๙,๙๓๘.๑๙ บาท		

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency) **ตัวชี้วัด : ๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน**

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
๑. การสรรหาบุคคลเข้าทำงานให้ทันกับความต้องการและความจำเป็นตามภารกิจ ๑.๑ การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคของการสรรหาบุคคลเข้าทำงานและเสนอแนวทางแก้ไข	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘			✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สศค. ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสรรหาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ สศค. เช่น คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ (ข้าราชการ) คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (ลูกจ้างชั่วคราว) และคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานเงินทุนหมุนเวียน (พนักงาน SFI) เป็นต้น ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าวได้มีการประชุมเพื่อวางแผนการสรรหาและวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการสรรหาบุคลากร กำหนดรูปแบบ และช่วงเวลาในการดำเนินการแต่ละขั้นตอนให้มีความเหมาะสม	- ไม่มี -	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สลข.

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
๑.๒ การกำหนดกลยุทธ์และวิธีการสรรหาบุคคลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น - การเข้าร่วมโครงการทุน UIS ของ ก.พ. - การขอรับการจัดสรรจากโครงการ นปร. ของ ก.พ.ร. - การขอรับการจัดสรรจากโครงการอื่น ๆ ของ ก.พ. - การรับโอนข้าราชการจากหน่วยงานอื่น - การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากหน่วยงานอื่น ฯลฯ				✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	- ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นมา สศค. ได้มีการดำเนินการสรรหาบุคคลในรูปแบบต่าง ๆ นอกเหนือจากการรับสมัครสอบแข่งขัน ดังนี้ ๑) การบรรจุและแต่งตั้งนักเรียนทุนรัฐบาล (ก.พ.) จำนวน ๑ ราย ๒) การบรรจุผู้เคยเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญกลับเข้ารับราชการที่ สศค. ๑ ราย ๓) การบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งอื่นของ สศค. (การใช้บัญชี) จำนวน ๑ ราย		
๑.๓ การจัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาบุคคลเข้าทำงาน				✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	- ดำเนินการตามแผนการที่กำหนด		
๑.๔ การปรับปรุงรูปแบบและช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย				✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	- สศค. ได้มีการประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพและความเหมาะสมในการกระจายข่าวสารให้ถึงกลุ่มเป้าหมาย เช่น หนังสือเวียนถึงมหาวิทยาลัยต่าง ๆ และส่วนราชการทั้งหมด เว็บไซต์ทางการของ สศค. (www.fpo.go.th) เว็บไซต์การรับสมัครงานของ สศค. (fpo.thaijobjob.com) เว็บไซต์ของส่วนราชการอื่น ๆ (สำนักงาน ก.พ. กรมการจัดหางาน) เป็นต้น รวมทั้งการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การสรรหาบุคคลผ่านทาง Facebook Page ของ สศค. Facebook Page กลุ่มอาชีพเฉพาะหรือกลุ่มที่มีความต้องการทำงานราชการ และแอปพลิเคชัน TikTok โดยการออกแบบ		

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
๑.๕ การติดตามประเมินผล				✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	สื่อประชาสัมพันธ์ที่มีความทันสมัย เข้าใจง่าย เพื่อสร้างความน่าสนใจและการรับรู้ที่ดีให้แก่บุคคลภายนอก - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง **<u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u>** - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ		
๒. การโยกย้าย/สับเปลี่ยนหมุนเวียนงานและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ๒.๑ การดำเนินการตามแนวทางการเพิ่มพูนประสบการณ์ของข้าราชการเพื่อให้มีประสบการณ์ที่หลากหลายตามหลักเกณฑ์ที่ สศค. และสำนักงาน ก.พ. กำหนด ดังนี้ (๑) เปิดช่องทางในการแสดงความจำนงขอโยกย้าย หรือพิจารณาการโยกย้ายเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ที่หลากหลาย (๒) การจัดทำข้อมูลการดำรงตำแหน่งของข้าราชการเพื่อประกอบการพิจารณาโยกย้ายเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘			✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	- ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นมา คบส. ได้มีการประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาการบริหารจัดการตำแหน่งข้าราชการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อทางราชการและการปฏิบัติภารกิจของ สศค. และ สลข. ได้จัดทำข้อมูลการดำรงตำแหน่งของข้าราชการ รวมทั้งคุณสมบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเพื่อประกอบการพิจารณาของ คบส. ซึ่งสามารถสรุปผลการโยกย้าย/สับเปลี่ยนหมุนเวียนงานและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ ดังนี้ ๑) ย้ายข้าราชการ รวมจำนวน ๒๖ ราย ดังนี้ - ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง จำนวน ๒ ราย - ข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒๒ ราย - ข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ จำนวน ๒ ราย ๒) เลื่อนข้าราชการ รวมจำนวน ๓๑ ราย ดังนี้ - ข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ	- ไม่มี -	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สลข.

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
					จำนวน ๑ ราย - ข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒ ราย - ข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ จำนวน ๒๖ ราย - ข้าราชการ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส จำนวน ๑ ราย - ข้าราชการ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ ราย ๓) กระทรวงการคลังได้มีคำสั่งย้ายข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๒ ราย ซึ่งเป็นผู้ผ่านการกลั่นกรองตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และตำแหน่งประเภทอำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเศรษฐกิจ) ระดับสูง สังกัด สศค. ไปดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งเลขานุการกรม และตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายภาษี ที่ว่าง ๔) ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังได้อนุมัติให้ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง จำนวน ๒ ราย อยู่ปฏิบัติหน้าที่เดิมต่อไปอีกจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ราย และอยู่ปฏิบัติหน้าที่เดิมต่อไปอีกเป็นเวลา ๑ ปี จำนวน ๑ ราย เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง คล่องตัว ตามประกาศ อ.ก.พ. สศค. เรื่อง แนวทางการย้ายเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ของข้าราชการ สศค. ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖		

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
๒.๒ การติดตามประเมินผล				✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	๕) กระทรวงการคลังได้มีคำสั่งย้ายข้าราชการ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง จำนวน ๒ ราย ให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (นักบริหารระดับต้น) ๖) ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งข้าราชการ สศค. จำนวน ๒ ราย ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง **<u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u>** - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ		

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency) **ตัวชี้วัด : ๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน**

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
การสื่อสารหลักเกณฑ์ กฎระเบียบเกี่ยวกับกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑. การจัดทำเอกสารหรือสื่อประชาสัมพันธ์กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหลักเกณฑ์ที่ สศค. และสำนักงาน ก.พ. กำหนด	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘			✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	- ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สลข. ได้ดำเนินการเพิ่มเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบ Intranet เช่น แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการสร้างความผูกพันของบุคลากร ประกาศหลักเกณฑ์และแนวทางต่าง ๆ รวมทั้งแบบฟอร์มและ	- ไม่มี -	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สลข.

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
๒. มีการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหลักเกณฑ์ที่ สศค. และสำนักงาน ก.พ. กำหนด ผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล				✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	แบบคำขอต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถดาวน์โหลดเอกสารต่าง ๆ ได้ตลอดเวลา นอกจากนี้ ยังได้มีการจัดทำ Infographic และคู่มือการเข้าใช้งานระบบต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการ สศค. และผู้รับบำนาญ ตลอดจนการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การสรรหาบุคคลที่มีความทันสมัยเพื่อดึงดูดบุคคลทั่วไปให้เข้าสู่ระบบราชการ - ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สลข. ได้สร้างบัญชี Line Official Account ในชื่อ HRM@FPO และอีเมล HRM@fpo.go.th เพื่อเป็นช่องทางเพิ่มเติมในการสื่อสารและตอบข้อซักถามเกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลภายใน สศค. รวมทั้งการใช้ FPO Mail/ Group Line ธุรการสำนัก/ Facebook page ของ สศค. และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญให้บุคลากร สศค. ทราบโดยทั่วกัน และการใช้ Facebook page กลุ่มอาชีพ กลุ่มโอนย้ายหน่วยงาน หรือกลุ่มหางานราชการต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวการรับสมัครบุคคลทุกตำแหน่ง เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึง สร้างการรับรู้เกี่ยวกับงานของ สศค. ให้บุคคลภายนอกทราบ และช่วยเพิ่มโอกาสในการดึงดูดคนเข้าทำงานมากขึ้น **<u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u>** - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ		

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency) **ตัวชี้วัด : ๑.๑.๓ จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่นำเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) มาใช้ในการบริการหรือบริหารจัดการเพิ่มขึ้นหรือการพัฒนาระบบให้ดีขึ้น**

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบพร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
การใช้ระบบ IT มาช่วยในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑. ระบบการรับสมัครผ่านทาง Internet ๒. การแจ้งข้อมูลข่าวสารการรับสมัคร ๓. การอำนวยความสะดวกดาวน์โหลดแบบฟอร์ม HR ให้กับผู้รับบริการ ๔. การจัดทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (E-Form)	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘			✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	- ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สลข. มีการประสานกับหน่วยงาน INET ในการจัดทำระบบการรับสมัครบุคคลในตำแหน่งต่าง ๆ ในรูปแบบ E-Form ผ่านทาง Internet อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครผ่านทางเว็บไซต์ต่าง ๆ นอกจากนี้ ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลยังได้ประสานกับ ศทส. เพื่อให้ข้อมูลในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อช่วยในการดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ ๑) การประชาสัมพันธ์ข่าวการรับสมัครต่าง ๆ ผ่านทางเว็บไซต์ทางการของ สศค. ในรูปแบบ Banner และลิงค์การสมัครงาน รวมทั้ง Facebook Page สศค. และ Facebook Page กลุ่มอาชีพ กลุ่มโอนย้ายหน่วยงาน หรือกลุ่มหางานราชการต่าง ๆ ๒) การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบการลาและการลงเวลา รวมถึงระบบการลงเวลาสำหรับ Work from Anywhere อย่างสม่ำเสมอ ๓) การนำเข้าไฟล์แผนงาน ประกาศหลักเกณฑ์ และแนวทาง ลงในระบบ Intranet รวมทั้งแบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น แบบฟอร์มการทดลองงาน แบบฟอร์มการขอหนังสือรับรอง แบบฟอร์มคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ หนังสือขอลาออกจากราชการ เป็นต้น	- ไม่มี -	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สลข. และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
					๔) การนำเข้าแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (E-Form) ลงในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เช่น คำขอหนังสือรับรองต่าง ๆ คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่ เป็นต้น **<u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u>** - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ		

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) **ตัวชี้วัด : ๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน**

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
การบริหารผลการปฏิบัติงาน ๑. การพิจารณาแนวทางบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘			✓ (๑๙ มี.ค. ๖๘ และ ๑๙ ก.ย. ๖๘)	- คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ สศค. ตามคำสั่ง สศค. ที่ ๗๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้มีการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ เพื่อพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ โดยให้ความเห็นและข้อสังเกตเพื่อให้หน่วยงานไปปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการบริหารวงเงิน ทั้งนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด	- ไม่มี -	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สลข. และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
๒. การสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและแนวทางการเลื่อนเงินเดือน				✓ (๒๐ ก.พ. ๖๘ และ ๒๒ ส.ค. ๖๘)	- สลข. ได้มีบันทึก ที่ สลข./๑๐๐๑/๕๖๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และที่ สลข./๑๐๐๑/๒๓๑๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ แจ้งให้เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม และข้าราชการทุกคน ทราบและดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนด สำหรับรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๑ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ และรอบที่ ๒ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ เรียบร้อยแล้ว		
๓. การติดตามประเมินผล				✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	- มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง **<u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u>** - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ		

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) **ตัวชี้วัด : ๑.๒.๑ ความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมตามโครงการบริหารจัดการความรู้**

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
๑. โครงการบริหารจัดการความรู้ ๑.๑ การแต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความรู้ภายใน สศค.	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘			✓ (๑๙ พ.ย. ๖๗)	- สศค. ได้มีคำสั่ง ที่ ๒๗๓/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้และนวัตกรรม	- ไม่มี -	ฝ่ายบริหารงานห้องสมุด

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
					องค์กร ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อจัดกิจกรรมภายใต้โครงการบริหารจัดการองค์ความรู้และนวัตกรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วยกิจกรรม ดังนี้ ๑) การเสวนาแลกเปลี่ยนความรู้และ Special Talk ๒) การศึกษาดูงาน ๓) การเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านสื่อออนไลน์และเสียงตามสาย ๔) การจัดทำผลงานวิจัยเชิงนโยบายหรือผลงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของ สศค.		สลข. และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๑.๒ การดำเนินการตามโครงการบริหารจัดการความรู้				✓ (๑๙ พ.ย. ๖๗)	- กิจกรรมที่ดำเนินการแล้ว มีดังนี้ ๑) เสวนาแลกเปลี่ยนความรู้และเสวนา Special Talk จำนวน ๓ ครั้ง ๒) ศึกษาดูงาน จำนวน ๒ ครั้ง (ไม่ได้จัด ๑ ครั้ง) ๓) เผยแพร่องค์ความรู้ผ่านสื่อออนไลน์และเสียงตามสาย จำนวน ๑๐ ผลงาน ๔) จัดทำผลงานวิจัยเชิงนโยบาย จำนวน ๕ เรื่อง		
๑.๓ การรายงานผลการดำเนินการประจำปี		✓			- จะดำเนินการรายงานผลเมื่อสิ้นสุดโครงการภายหลังเดือนตุลาคม ๒๕๖๘		
๑.๔ การติดตามประเมินผล				✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	- มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง **<u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u>** วงเงินงบประมาณจากเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลังทั้งหมด ๖๐,๐๐๐ บาท - การเสวนาแลกเปลี่ยนความรู้ ครั้งที่ ๑ ไม่มีค่าใช้จ่าย - การเสวนาแลกเปลี่ยนความรู้ ครั้งที่ ๒ จำนวน ๑,๐๒๕ บาท		

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
					- การเสวนาแลกเปลี่ยนความรู้ ครั้งที่ ๓ จำนวน ๘๔๔ บาท - การเสวนาแลกเปลี่ยนความรู้ ครั้งที่ ๔ Special talk จำนวน ๖,๘๘๘ บาท - ศึกษาดูงาน ครั้งที่ ๑ จำนวน ๑๖๘ บาท - ศึกษาดูงาน ครั้งที่ ๒ จำนวน ๑,๐๖๐ บาท - ศึกษาดูงาน ครั้งที่ ๓ จำนวน ๘,๘๖๘ บาท - ศึกษาดูงาน ครั้งที่ ๔ จำนวน ๘๓๔ บาท		
๒. การเสนอนวัตกรรม ๒.๑ สำนักงาน/กอง/ศูนย์/กลุ่ม เสนอนวัตกรรม ๒.๒ การนำนวัตกรรมมาปรับปรุงพัฒนางาน	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘			✓ (๒๙ ก.ย. ๖๘)	- สศค. ได้มีประกาศ เรื่อง การประกวดนวัตกรรมเพื่อการเปลี่ยนแปลง สศค.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (FPO INNOVATION AWARDS ๒๐๒๔) ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดให้จัดส่งผลงานได้จนถึงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ - คณะกรรมการฯ ได้มีการประชุม เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๘ เพื่อพิจารณาผลงานที่ส่งเข้าประกวด โดยมีผู้เข้าร่วมส่งผลงานนวัตกรรมทั้งสิ้น จำนวน ๑๒ ผลงาน และ สศค. ได้มีประกาศ เรื่อง ผลการประกวดนวัตกรรมเพื่อการเปลี่ยนแปลง สศค.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (FPO INNOVATION AWARDS ๒๐๒๕) ลงวันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีผลงานที่ได้รับรางวัล ดังนี้ ๑) ประเภทหน่วยงานหลัก - รางวัลชนะเลิศ จำนวน ๑ ผลงาน - รางวัลรองชนะเลิศ จำนวน ๑ ผลงาน - รางวัลชมเชย จำนวน ๔ ผลงาน	- ไม่มี -	

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
					๒) ประเภทหน่วยงานสนับสนุน - รางวัลชนะเลิศ ไม่มี - รางวัลรองชนะเลิศ จำนวน ๑ ผลงาน - รางวัลชมเชย จำนวน ๑ ผลงาน ๓) ประเภทคณะบุคคล/บุคคล - รางวัลชนะเลิศ จำนวน ๑ ผลงาน - รางวัลรองชนะเลิศ จำนวน ๑ ผลงาน - รางวัลชมเชย จำนวน ๒ ผลงาน และได้มีการจัดงานมอบเกียรติบัตรให้แก่ผู้ได้รับรางวัล เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ **<u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u>** - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ		

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (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. ประสานสำนักงาน/กอง/ศูนย์/กลุ่ม เพื่อทบทวนเนื้อหาวิชาหลักสูตรกลาง และหลักสูตรเพิ่มเติมของโรงเรียน สศค. ที่อยู่ในความรับผิดชอบ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘			✓ (๒๐ ม.ค. ๖๘)	- ประสานสำนักงาน/กอง/ศูนย์/กลุ่ม เพื่อทบทวนเนื้อหาวิชาหลักสูตรกลาง และหลักสูตรเพิ่มเติมของโรงเรียน สศค. ที่อยู่ในความรับผิดชอบ	- ไม่มี -	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สลข.

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
๒. จัดทำตารางการฝึกอบรมและรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม				✓ (๒๗ ม.ค. ๖๘)	- จัดทำตารางการฝึกอบรมและรายชื่อกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างบรรจุใหม่ที่ยังไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรของโรงเรียน สศค. หรือหลักสูตรเทียบเท่ามาก่อน และนักศึกษาฝึกงาน รวมจำนวน ๔๔ คน		
๓. ขออนุมัติการจัดฝึกอบรมและรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม				✓ (๓๑ ม.ค. ๖๘)	- ขออนุมัติการจัดฝึกอบรมและรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม		
๔. ประสานสำนักงาน/กอง/ศูนย์/กลุ่ม แจ้งบุคลากรในสังกัดที่มีรายชื่อเข้ารับการฝึกอบรม รวมถึงการมอบหมายผู้แทนเพื่อเป็นวิทยากรฝึกอบรม				✓ (๓ ก.พ. ๖๘)	- ประสานกอง/ศูนย์/กลุ่ม แจ้งบุคลากรในสังกัดที่มีรายชื่อเข้ารับการฝึกอบรม รวมถึงการมอบหมายผู้แทนเพื่อเป็นวิทยากรฝึกอบรม		
๕. ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามตารางที่ได้รับอนุมัติในรูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบ E-Learning และรูปแบบในชั้นเรียน				✓ (๑๖ พ.ค. ๖๘)	- ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรของโรงเรียน สศค. ดังนี้ ๑) รูปแบบออนไลน์ (E-Learning) ผ่านแพลทฟอร์ม FPO E-Learning ระหว่างวันที่ ๖ – ๑๙ ก.พ. ๖๘ โดยเป็นการฝึกอบรมหลักสูตรกลางที่เป็นองค์ความรู้ทั่วไปของหน่วยงานสนับสนุน จำนวน ๙ หลักสูตรวิชา และการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกอบรมรูปแบบในชั้นเรียน ในหลักสูตรกลางที่เป็นองค์ความรู้ของหน่วยงานหลัก จำนวน ๑๐ หลักสูตรวิชา และหลักสูตรเพิ่มเติม (จริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ) จำนวน ๑ หลักสูตรวิชา ๒) รูปแบบในชั้นเรียน ณ ห้องประชุมป่วย อึ๊งภากรณ์ ชั้น ๗ สศค. ระหว่างวันที่ ๒๐ ก.พ. – ๑๖ พ.ค. ๖๘ (ทุกวันพฤหัสบดีและวันศุกร์) เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.		

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
๖. รายงานและประเมินผลการจัดฝึกอบรมหลักสูตรของโรงเรียน สศค.		✓			โดยเป็นการฝึกอบรมหลักสูตรกลางที่เป็นองค์ความรู้ของหน่วยงานหลัก จำนวน ๑๐ หลักสูตรวิชา และหลักสูตรเพิ่มเติม จำนวน ๙ หลักสูตรวิชา - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรของโรงเรียน สศค. ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมรวมจำนวน ๔๔ ราย โดยมีผลการประเมินการจัดฝึกอบรมในภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก **<u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u>** - ได้รับจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานเป็นจำนวนเงิน ๑๔๙,๘๐๒ บาท มีการเบิกจ่ายแล้ว ๒๖,๙๔๐ บาท		

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) **ตัวชี้วัด : ๑.๒.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน**

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
การเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีวินัย ๑. การจัดกิจกรรมเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีวินัย เช่น การฝึกอบรมหรือบรรยายให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย หรือการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับวินัย	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘			✓ (๒๐ ก.พ. ๖๘)	- สลข. ได้มอบหมายให้นายทรงพล เกียรตินัย นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ในหลักสูตรของโรงเรียน สศค. หลักสูตรเพิ่มเติม วิชาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อการบรรยาย คือ (๑) จริยธรรมข้าราชการ และ (๒) วินัยและการรักษา	- ไม่มี -	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สลข. และ กลุ่มงานจริยธรรม

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
๒. การติดตามประเมินผล				✓ (๘ ก.ย. ๖๘) ✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	วินัยข้าราชการ เมื่อวันที่ ๒๐ ก.พ. ๖๘ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมป่วย อึ๊งภากรณ์ ชั้น ๗ สศค. - สลข. ได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับวินัย โดยมีการแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบผ่านระบบ FPO Mail เป็นประจำทุกเดือน - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง **<u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u>** - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ		(กพบ.)

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (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 ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘			✓ (๒๔ ก.พ. ๖๘) ✓ (๑๓ มี.ค. ๖๘)	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ สศค. - คณะกรรมการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกและ สศค. ได้มีประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการของ สศค. เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๒๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - สศค. ได้ดำเนินการรับสมัครคัดเลือกข้าราชการของ สศค. เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๒๑	- ไม่มี -	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล และส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สลข.

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
					ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามประกาศ สศค. เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการของ สศค. เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๒๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม จนถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ แล้ว ปรากฏว่า ไม่มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกแต่อย่างใด		
๑.๒ การจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลให้สอดคล้องกับกรอบการสั่งสมประสบการณ์ระดับกรม		✓			- เนื่องจากไม่มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๒๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงไม่มีการจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล		
๑.๓ การใช้เครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อจูงใจและรักษาผู้อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ดังนี้							
(๑) การดูแลเกี่ยวกับทุนฝึกอบรมของรัฐบาล		✓ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด					
(๒) การเลื่อนเงินเดือน				✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	- มีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งจะเลื่อนเงินเดือนภายหลังจากการเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติ		
(๓) การแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติเป็นระดับชำนาญการพิเศษโดยการกำหนดตำแหน่งเป็นการเฉพาะคราว				✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	- ในช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘ มีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง จำนวน ๒ ราย ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ		

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
๑.๔ การติดตามประเมินผล				✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	โดยการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ เป็นการเฉพาะคราว - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง **<u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u>** - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ		

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability) **ตัวชี้วัด : ๑.๑.๑ ความสำเร็จในการรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนต่อ ผอ.สศค.**

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
การรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ๑. สลข. ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องกล่าวหาร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกรณีทุจริต ประจำเดือน พร้อมทั้งจัดส่งแบบรายงานข้อมูลฯ ให้กับ กพบ. ๒. กพบ. กรอกข้อมูลผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบประจำเดือน ในระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘			✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	- สลข. ได้ดำเนินการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องกล่าวหาร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกรณีทุจริต ตามข้อสั่งการของศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ เป็นประจำทุกเดือนส่งให้ กพบ. รวบรวมเพื่อรายงานไปยังกระทรวงการคลัง โดยตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นมา สศค. ไม่มีเรื่องกล่าวหาร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกรณีทุจริต - กพบ. ได้ดำเนินการประสานกับ สลข. เพื่อติดตามข้อมูลเรื่องกล่าวหาร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ และ	- ไม่มี -	กลุ่มงานจริยธรรม กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สลข.

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ พร้อมทั้งพิมพ์แบบรายงานสรุปข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบประจำเดือน ๓. กพบ. จัดทำร่างบันทึกถึงปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อรายงานผลการดำเนินการฯ ประจำเดือน ๔. กพบ. จัดส่งไฟล์แบบรายงานสรุปข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบประจำเดือน ให้กับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ประจำกระทรวงการคลัง					รายงานผลในระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ พร้อมจัดทำร่างบันทึกถึงปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อรายงานผลการดำเนินการ เป็นประจำทุกเดือน ทั้งนี้ การติดตามเรื่องกล่าวหาร้องเรียนตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘ ไม่มีเรื่องร้องเรียนกรณีการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของบุคลากร สศค. **<u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u>** - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ		

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Quality of work life) ตัวชี้วัด : ๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
การจัดหรือปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ๑. การสำรวจความต้องการหรือวิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน/สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘			✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	- ไม่มีการสำรวจความต้องการใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน - มีการสำรวจสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	- ไม่มี -	ส่วนบริหารงานพัสดุ สลข.

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
๒. ดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน หรือปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสม ๓. การติดตามประเมินผล					- มีการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงานเพื่อรองรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เช่น หมึก กระดาษ แฟ้ม ฯลฯ โดยไม่ต้องร้องขอ - มีการสำรวจ ปรับปรุงซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศและระบบไฟฟ้าสำนักงานตามความจำเป็นและเหมาะสม - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง **<u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u>** - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ		

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Quality of work life) **ตัวชี้วัด : ๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมการจัดสวัสดิการนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด**

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
การจัดสวัสดิการนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดตามความต้องการของบุคลากร ๑. การสำรวจความต้องการ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘			✓ (๔ ก.ย. ๖๘)	- ได้มีการสำรวจความต้องการในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน เมื่อวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๘ และกิจกรรมที่ได้รับผลสำรวจความต้องการสูงสุด คือ กิจกรรมการฝึกอบรมสอนจัดดอกไม้สด โดยกำหนดจัดกิจกรรม	- ไม่มี -	ส่วนอำนวยการและประสานราชการ สลข.

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
๒. การจัดสวัสดิการให้ตรงกับความต้องการที่มีความจำเป็นเป็นลำดับแรก ๆ				✓ (๒๕ ต.ค. ๖๗)	ในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ บริเวณหน้าห้องประชุมป่วย อึ๊งภากรณ์ ชั้น ๗ สศค. - ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานแล้ว เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ บริเวณหน้าห้องประชุมป่วย อึ๊งภากรณ์ ชั้น ๗ สศค. ในกิจกรรมการฝึกอบรมสอนจัดสวนแก้วระบบนิเวศ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่บุคลากรให้ความสนใจและได้รับคะแนนจากแบบสำรวจความต้องการเป็นกิจกรรมลำดับแรก จากผลการสำรวจเมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗ ทั้งนี้ จากการเข้าร่วมกิจกรรม ผู้เรียนได้รับความรู้ความเข้าใจ ได้ลงมือปฏิบัติฝึกหัดการจัดสวนแก้วช่วยฝึกสมาธิและความคิดสร้างสรรค์ ผลงานสามารถใช้มอบเป็นของขวัญในโอกาสต่าง ๆ หรือใช้ตกแต่งโต๊ะทำงาน สถานที่ให้มีความสวยงาม สดชื่น และสามารถต่อยอดการฝึกอบรมไปเป็นช่องทางการสร้างรายได้เสริมได้อีกทางหนึ่ง นอกจากนี้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ใช้เวลาว่างจากการทำงานมาใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ เกิดความผ่อนคลายจากความเครียด จากการทำงาน		
๓. การสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์กิจกรรม/การจัดสวัสดิการต่าง ๆ				✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	- มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมอย่างต่อเนื่อง		
๔. การติดตามประเมินผล				✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	- มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง **<u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u>** - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ		

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Quality of work life) **ตัวชี้วัด : ๑.๓.๑ จำนวนกิจกรรมที่จัดเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในองค์กร**

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบพร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
การส่งเสริมความสัมพันธ์ของบุคลากรภายในองค์กร ๑. การจัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ เช่น การจัดสัมมนาข้าราชการและลูกจ้างของ สศค. ประจำปี การจัดแข่งขันกีฬาสีประจำปี การสนับสนุนกิจกรรมชมรม เป็นต้น	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘			✓ (๔ – ๕ ก.ค. ๖๘)	- สศค. มีคำสั่งที่ ๗๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ แต่งตั้งคณะทำงานจัดการสัมมนา สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้มีการอนุมัติเงินกองทุนสวัสดิการ สศค. เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย - ได้มีการจัดสัมมนาบุคลากร สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๔ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ จัดหวัดนครราชสีมา โดยมีกิจกรรมพบผู้บริหาร หัวข้อ “MBTI Type & Team: ต่างกันได้ถ้าเข้าใจกัน”เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรของ สศค. ตระหนักรู้ถึงลักษณะนิสัย ความถนัด และรูปแบบการสื่อสารของตนเอง และผู้อื่น ส่งผลให้สามารถปรับตัวและทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่นมากยิ่งขึ้น และมีกิจกรรม “เรียนรู้ตามรอยศาสตร์พระราชา” เพื่อให้บุคลากร สศค. ได้เรียนรู้และฝึกปฏิบัติตามศาสตร์พระราชา หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงผ่านกิจกรรมทำสบู่ ทำปุ๋ย แก๊สชีวภาพ และการปลูกป่า ณ ฟาร์มโคนมไทย-เดนมาร์ค จังหวัดสระบุรี - ได้มีการอนุมัติเงินกองทุนสวัสดิการ สศค. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมของชมรมของ สศค. เป็นเงิน ๓๖,๐๐๐ บาท ได้แก่ ชมรมวาดภาพสีน้ำ	- ไม่มี -	ส่วนอำนวยการและประสานราชการ สลข.

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
๒. การติดตามประเมินผล				✓ (๓๐ ก.ย. ๖๘)	- มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง **<u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u>** - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ		

หมายเหตุ ๑. กรอกข้อมูลใน Word (แบบฟอร์มและแผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๑ สามารถดาวน์โหลดได้ผ่าน QR Code ท้ายบันทึก)

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

๓. กรณีที่แผนงาน/โครงการ ยังไม่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างดำเนินการ โปรดใส่**เครื่องหมาย (/) ทั้งนี้ ในกรณีอยู่ระหว่างดำเนินการโปรดระบุเปอร์เซ็นต์ (%) ความคืบหน้าที่ดำเนินการแล้ว**

๔. ระบุรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินงาน เฉพาะที่ได้มีการใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเสร็จสิ้นแล้ว เป็นจำนวนเงิน ทั้งนี้ หากไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินการดังกล่าวให้ระบุว่า “ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ”