

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของ สพพ. (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

กลยุทธ์	ลำดับ	กิจกรรม/ ขั้นตอน	ผลลัพธ์	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน	ระดับที่ได้	
								สำนักต่างๆ (ประเมิน)	สนผ. (ประเมิน)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนางค์กรอย่างต่อเนื่องและเสริมสร้างสมรรถนะในการปฏิบัติงาน									
กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบการทำงานขององค์กรโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม เอื้อต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการเรียนรู้และยกระดับความโปร่งใสของการปฏิบัติงานให้สามารถตรวจสอบได้	1	พัฒนาโปรแกรมงานด้านทรัพยากรบุคคล ขั้นตอนการดำเนินงาน (1) วิเคราะห์ข้อดีข้อเสียของระบบปัจจุบัน (2) จัดทำแผนงานปรับปรุง/พัฒนาโปรแกรม (3) ดำเนินงานตามแผน (4) คัดเลือกโปรแกรมด้านบุคคลที่เหมาะสมกับความต้องการในการใช้งานบุคคลของ สพพ.	โปรแกรมการงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ	รอบ 6 เดือนหลัง (เม.ย. 61 - ก.ย. 61) ระดับ 1 รวบรวมจำนวนสิทธิ์ตามประเภทวันลา ข้อมูลเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง และผู้มีอำนาจอนุมัติการลาของแต่ละตำแหน่งส่งให้แก่ผู้พัฒนาระบบ ระดับ 2 กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานและผู้มีอำนาจอนุมัติการลา ระดับ 3 ทดลองใช้ระบบการลาออนไลน์ใหม่ ระดับ 4 ใช้งานระบบการลาออนไลน์ใหม่แทนใบลาเดิม 100% ระดับ 5 ใช้งานระบบการลาออนไลน์ใหม่แทนใบลาเดิม 100% และสรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อ ผอ. สพพ. ภายใน 30 กันยายน 2561	สอก.	ดำเนินการรวบรวมจำนวนสิทธิ์ตามประเภทวันลา ข้อมูลเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง และผู้มีอำนาจอนุมัติการลาของแต่ละตำแหน่งส่งให้แก่ผู้พัฒนาระบบเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2560 คาดว่าจะแล้วเสร็จไตรมาสที่ 4	E-mail ส่งข้อมูลถึงผู้พัฒนาระบบ	2	
	2	พัฒนาระบบ IT และจัดหาครุภัณฑ์ในด้านสารสนเทศให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อทดแทนครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ ขั้นตอนการดำเนินงาน (1) สำรองเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เสื่อมสภาพ และจัดทำแผนการดำเนินงาน (2) กำหนดคุณสมบัติของอุปกรณ์ (3) ขออนุมัติผู้อำนวยการ สพพ. เห็นชอบคุณสมบัติเพื่อเตรียมดำเนินการจัดซื้อ (4) ดำเนินการจัดซื้อตามที่ผู้อำนวยการ สพพ. อนุมัติ	จำนวนครุภัณฑ์ด้านสารสนเทศเพียงพอตามความต้องการของบุคลากร	รอบ 6 เดือนแรก (ต.ค. 60 - มี.ค. 61) ระดับ 1 สำรองเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เสื่อมสภาพ ระดับ 2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน ระดับ 3 กำหนดคุณสมบัติของอุปกรณ์ ระดับ 4 รายงานผลการดำเนินการจัดทำขอบเขตของงาน ระดับ 5 ขออนุมัติ ผู้อำนวยการ สพพ. เพื่อดำเนินการจัดซื้อตามแผน	สอก.	ฝ่ายสารสนเทศได้ขออนุมัติ ผู้อำนวยการ สพพ. เพื่อดำเนินการจัดซื้อตามแผนเรียบร้อยแล้ว (สอก.05(6)/28 ลงวันที่ 12 มิ.ย. 61)	บันทึกขออนุมัติ ผอ. สพพ.	5	

กลยุทธ์	ลำดับ	กิจกรรม/ ขั้นตอน	ผลลัพธ์	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน	ระดับที่ได้	
								สำนัก ต่างๆ (ประเมิน)	สนผ. (ประเมิน)
	3	<p>สนับสนุนการดำเนินงานของ คพพ. ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>(1) จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ ความสามารถของ คพพ. จำนวน 1 ครั้งต่อปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - การศึกษาดูงานของ คพพ. <p>(2) เสนอผลการจัดกิจกรรมต่อ คพพ. ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>(1) จัดทำปฏิทินการประชุม คพพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ในปี 2560)</p> <p>(2) เสนอให้ คพพ. รับทราบแผนการประชุม คพพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ในปี 2560)</p> <p>(3) ดำเนินการจัดการประชุม คพพ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารอื่นๆ ประกอบการประชุม - รวบรวมรายงานการประชุม คพพ. รายเดือน เพื่อนำเสนอผู้บริหาร - แจ้งมติที่ประชุมให้กับเจ้าหน้าที่ สพพ. ที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิทินการประชุม คพพ. - ระเบียบวาระการประชุม - รายงานการประชุม - แบบประเมินตนเองของ คพพ. - รายงานผลการประเมินตนเองของ คพพ. - ข้อมูล ประวัติ การเข้าร่วมประชุม และการจ่ายเบี้ยประชุม ของ คพพ. 	<p>1. จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ความสามารถของ คพพ.</p> <p>ระดับ 1 จัดทำกำหนดการจัดกิจกรรมฯ</p> <p>ระดับ 3 ดำเนินการจัดกิจกรรม</p> <p>ระดับ 5 รายงานผลการจัดกิจกรรมให้ คพพ. รับทราบภายใน 14 วันทำการ</p> <p>2. จัดส่งระเบียบวาระการประชุม</p> <p>ระดับ 1 จัดส่งไปยัง ผอ.สปพ. ภายใน 4 วันทำการ</p> <p>ระดับ 2 จัดส่งไปยัง ผอ.สปพ. ภายใน 5 วันทำการ</p> <p>ระดับ 3 จัดส่งไปยัง ผอ.สปพ. ภายใน 6 วันทำการ</p> <p>ระดับ 4 จัดส่งไปยัง ผอ.สปพ. ภายใน 7 วันทำการ</p> <p>ระดับ 5 จัดส่งไปยัง ผอ.สปพ. ภายใน 8 วันทำการ</p>	สปภ.	<p>1. จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ความสามารถของ คพพ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 21 มี.ค. 61 คพพ. อนุมัติให้ สพพ. จัดกิจกรรมพัฒนาความรู้ความสามารถของ คพพ. โดยมีกำหนดการเดินทาง ระหว่างวันที่ 4-7 กรกฎาคม 2561 ณ สาธารณรัฐเกาหลี <p>2. จัดส่งระเบียบวาระการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตั้งแต่วันที่ 1 เม.ย. 61 - 30 มิ.ย. 61 มีการประชุม คพพ. รวมทั้งสิ้น 3 ครั้ง โดยฝ่ายส่งเสริมฯ ได้เสนอระเบียบวาระไปยัง ผอ.สปพ. จำนวน 4 วาระ รวม 39 วันทำการก่อนวันประชุม คพพ. เฉลี่ย 9 วันทำการ 	<p>1. รายงานการประชุม คพพ. ครั้งที่ 3/2561</p> <p>ตารางสรุปการส่งระเบียบวาระ คพพ. ของฝ่ายส่งเสริม ประสิทธิภาพองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p>	4	
		<p>(4) ปรับปรุงข้อมูลของ คพพ. ที่จะเปิดเผยต่อสาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประวัติ - ข้อมูลการเข้าร่วมประชุม - ข้อมูลการจ่ายเบี้ยประชุม <p>(5) จัดให้มีการประเมินตนเองของ คพพ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำร่างแบบประเมินและเสนอให้ คพพ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ - รวบรวมผลการประเมินจาก คพพ. - จัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของ คพพ. และเสนอ คพพ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป 		<p>3. เสนอรายงานการประชุม คพพ. ต่อผู้บริหาร</p> <p>ระดับ 1 เสนอรายงานฯ ภายใน 9 วันทำการ หลังจากประชุม คพพ.</p> <p>ระดับ 2 เสนอรายงานฯ ภายใน 8 วันทำการ หลังจากประชุม คพพ.</p> <p>ระดับ 3 เสนอรายงานฯ ภายใน 7 วันทำการ หลังจากประชุม คพพ.</p> <p>ระดับ 4 เสนอรายงานฯ ภายใน 6 วันทำการ หลังจากประชุม คพพ.</p> <p>ระดับ 5 เสนอรายงานฯ ภายใน 5 วันทำการ หลังจากประชุม คพพ.</p>		<p>3. เสนอรายงานการประชุม คพพ. ต่อผู้บริหาร</p> <p>ฝ่ายส่งเสริมฯ เสนอรายงานฯ เฉลี่ย 4 วันทำการ หลังจากประชุม คพพ. โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>1. ประชุม คพพ. ครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 18 เม.ย. 61</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายส่งเสริมฯ เสนอรายงานฯ เมื่อวันที่ 26 เม.ย. 61 (เสนอภายใน 5 วันทำการ) <p>2. ประชุม คพพ. ครั้งที่ 5/2561 เมื่อวันที่ 23 พ.ค. 61</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายส่งเสริมฯ เสนอรายงานฯ เมื่อวันที่ 30 พ.ค. 61 (เสนอภายใน 4 วันทำการ) <p>3. ประชุม คพพ. ครั้งที่ 6/2561 เมื่อวันที่ 20 มิ.ย. 61</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายส่งเสริมฯ เสนอรายงานฯ เมื่อวันที่ 26 มิ.ย. 61 	<p>1. บันทึก ที่ ผสภ. 07/72 ลงวันที่ 26 เม.ย. 61 เรื่อง ร่างรายงานการประชุม คพพ. ครั้งที่ 4/2561</p> <p>2. บันทึก ที่ ผสภ. 07/91 ลงวันที่ 30 พ.ค. 61 เรื่อง ร่างรายงานการประชุม คพพ. ครั้งที่ 5/2561</p> <p>3. บันทึก ที่ ผสภ. 07/..... ลงวันที่ 26 มิ.ย. 61 เรื่อง ร่างรายงานการประชุม คพพ. ครั้งที่ 6/2561</p>		

กลยุทธ์	ลำดับ	กิจกรรม/ ขั้นตอน	ผลลัพธ์	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน	ระดับที่ได้	
								สำนัก ต่างๆ (ประเมิน)	สนผ. (ประเมิน)
				4. ปรับปรุงข้อมูลกฎหมาย/ระเบียบของ สพพ. (update) ระดับ 1 ปรับปรุงข้อมูลฯ ภายใน 5 เดือน นับจากมีการเผยแพร่ในเว็บไซต์ สพพ. ระดับ 2 ปรับปรุงข้อมูลฯ ภายใน 4 เดือน นับจากมีการเผยแพร่ในเว็บไซต์ สพพ. ระดับ 3 ปรับปรุงข้อมูลฯ ภายใน 3 เดือน นับจากมีการเผยแพร่ในเว็บไซต์ สพพ. ระดับ 4 ปรับปรุงข้อมูลฯ ภายใน 2 เดือน นับจากมีการเผยแพร่ในเว็บไซต์ สพพ. ระดับ 5 ปรับปรุงข้อมูลฯ ภายใน 1 เดือน นับจากมีการเผยแพร่ในเว็บไซต์ สพพ.		4. ปรับปรุงข้อมูลกฎหมาย/ระเบียบของ สพพ. (update) ผลการดำเนินงานที่ระดับ 5 ตั้งแต่ 1 เม.ย. 61 - 30 มิ.ย. 61 นิติกรได้มีการปรับปรุงข้อมูลกฎหมาย/ระเบียบของ สพพ. จำนวน 1 ฉบับ โดยฝ่ายส่งเสริมฯ ได้ปรับปรุงข้อมูลฯ ภายใน 1 เดือน นับจากมีการเผยแพร่ในเว็บไซต์ สพพ. ทุกครั้ง - ประกาศ สพพ. เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าบริการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุภาครัฐ	ตารางสรุปวันที่ update ข้อมูล ระเบียบของ สพพ.		
กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงานทุกสายงาน ควบคู่ไปกับการมีคุณธรรมและจริยธรรม	4	จัดการอบรมตามกรอบ Competency ทั้ง Manegerial Competency, Functional Competency ขั้นตอนการดำเนินงาน (1) จัดทำ Training Roadmap/Training Plan (2) ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม (3) รายงานสรุปผลการเสนอ ผอ.สปพ. และ คพพ. เพื่อทราบ	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถในสายงานของตนอย่างมืออาชีพมากขึ้น	รอบ 6 เดือนหลัง (เม.ย. 60 - ก.ย. 61) ระดับ 1 จำนวนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการฝึกอบรมตามแผนฯ ร้อยละ 60 ระดับ 2 จำนวนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการฝึกอบรมตามแผนฯ ร้อยละ 70 ระดับ 3 จำนวนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการฝึกอบรมตามแผนฯ ร้อยละ 80 ระดับ 4 จำนวนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการฝึกอบรมตามแผนฯ ร้อยละ 90 ระดับ 5 จำนวนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการฝึกอบรมตามแผนฯ ร้อยละ 100 และสรุปผลการจัดอบรมเสนอ ผอ.สปพ. ภายใน 15 กันยายน 2561	สอก.	จำนวนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการฝึกอบรมตามแผนฯ ร้อยละ 87.18	สรุปการฝึกอบรมรายบุคคล	3	
	5	จัดกิจกรรมการส่งเสริมความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่ สพพ. ขั้นตอนการดำเนินงาน (1) จัดกิจกรรมการส่งเสริมความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่ สพพ. โดยการศึกษาดูงานหน่วยงานภายนอก และ Lunch Talk (2) เสนอผลการจัดกิจกรรมต่อ ผอ. สปพ.	- เจ้าหน้าที่ได้รับความรู้ และประสบการณ์ใหม่ๆจากหน่วยงานภายนอก เพื่อนำมาปรับใช้ในการทำงานปัจจุบันของตนเอง - มีการบันทึกความรู้ใหม่ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันให้กับองค์กร	Site Visit ระดับ 1 จัดทำแผนการจัดกิจกรรมการส่งเสริมความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่ สพพ. ระดับ 3 จัดกิจกรรมได้ 1 ครั้ง ระดับ 4 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเสนอ ผอ.สปพ. ระดับ 5 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเสนอ ผอ. สปพ. ภายใน 5 วันทำการหลังดำเนินงาน	สอก.	ยังไม่ได้ดำเนินการ มีแผนการดำเนินการในไตรมาสที่ 4			

กลยุทธ์	ลำดับ	กิจกรรม/ ขั้นตอน	ผลลัพธ์	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน	ระดับที่ได้	
								สำนัก ต่างๆ (ประเมิน)	สนผ. (ประเมิน)
	6	สรรหาและคัดเลือกบุคลากร และปฐมนิเทศ เจ้าหน้าที่ใหม่ <u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u> (1) จัดทำแผนงานการสรรหา (2) ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (3) บรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ สพพ. (4) ดำเนินการได้ตามกรอบที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ใหม่มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์กร ผู้บริหาร ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ	การสรรหาคัดเลือก * การประกาศผลการคัดเลือก จะถือเป็น การจบกระบวนการสรรหาคัดเลือกในแต่ละครั้ง ระดับ 1 จัดทำแผนงานการสรรหาเสนอ ผอ. สพพ. ระดับ 2 ดำเนินการจบกระบวนการร้อยละ 20 ของแผนงาน ระดับ 3 ดำเนินการจบกระบวนการร้อยละ 30 ของแผนงาน ระดับ 4 ดำเนินการจบกระบวนการร้อยละ 40 ของแผนงาน ระดับ 5 ดำเนินการจบกระบวนการร้อยละ 40 ของแผนงาน และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 30 มีนาคม 2561	สอก.	ดำเนินการพร้อมเริ่มงานทุกตำแหน่งครบ 100% ภายในเดือนกรกฎาคม 62	เอกสารการประชุมคัดเลือก/สรรหา	4.5	
				การปฐมนิเทศ ระดับ 1 ปรับปรุงข้อมูลสำหรับการปฐมนิเทศ ระดับ 2 จัดปฐมนิเทศได้ร้อยละ 50 ของเจ้าหน้าที่ใหม่ ระดับ 3 จัดปฐมนิเทศได้ร้อยละ 80 ของเจ้าหน้าที่ใหม่ ระดับ 4 จัดปฐมนิเทศได้ร้อยละ 100 ของเจ้าหน้าที่ใหม่ ระดับ 5 จัดปฐมนิเทศได้ร้อยละ 100 ของเจ้าหน้าที่ใหม่และมีการสรุปผลการปฐมนิเทศเสนอ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 30 มีนาคม 2561		มีการปรับปรุงข้อมูลสำหรับปฐมนิเทศแล้ว และจัดปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ 5 ราย ได้แก่ นางสาวอุษา แก้วแดง นางสาวเกศน์ ถิ่นธานี นายโชติศิริ บุรณศิริ นายเกียรติศักดิ์ ภัคมาตร์ และนายเคน พูลสาร คิดเป็น 100%	- เอกสารสำหรับใช้ปฐมนิเทศ - ใบเซ็นต์ชื่อปฐมนิเทศ		

กลยุทธ์	ลำดับ	กิจกรรม/ ขั้นตอน	ผลลัพธ์	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน	ระดับที่ได้	
								สำนัก ต่างๆ (ประเมิน)	สนผ. (ประเมิน)
กลยุทธ์ที่ 3 เปิดเผยข้อมูลองค์กรที่ดำเนินงานในประเทศเพื่อนบ้านต่อสาธารณชนอย่างเพียงพอและเหมาะสมและเอื้อต่อการดำเนินงานของเอกชนและสาธารณชน รวมถึงเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงานตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการ	7	<p>ปรับปรุงฐานข้อมูลและรูปแบบการเผยแพร่ข้อมูลความร่วมมือเพื่อการพัฒนาของ สพพ. และข้อมูลที่สำคัญ ของ สพพ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลโครงการให้ความช่วยเหลือทางการเงินและวิชาการ - ข้อมูลสถานะเศรษฐกิจของประเทศเพื่อนบ้าน - ประเทศเพื่อนบ้าน จำนวน 7 ประเทศ ได้แก่ กัมพูชา สปป. ลาว เมียนมา เวียดนาม ภูฏาน ศรีลังกา ทิมอร์-เลสเต <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>(1) รวบรวม/ศึกษา/วิเคราะห์ ข้อมูลประเทศเพื่อนบ้าน</p> <p>(2) นำเสนอ ผอ. สพพ. เพื่อเห็นชอบและลงเว็บไซต์ สพพ. ทุกไตรมาส</p>	มีข้อมูลที่ทันสมัยประกอบการปฏิบัติงาน	<p>รอบ 6 เดือนหลัง (เม.ย. 61 - ก.ย. 61)</p> <p>ระดับ 1 พิจารณาข้อมูลและเนื้อหาที่จะบรรจุใน website พร้อมทั้งปรับปรุงฐานข้อมูลใน website ตามความรับผิดชอบของ สบค.1 และ สบค.2</p> <p>ระดับ 3 ปรับปรุงฐานข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน ทุกไตรมาสภายใน 20 วันทำการ</p> <p>ระดับ 4 ปรับปรุงฐานข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน ทุกไตรมาสภายใน 15 วันทำการ</p> <p>ระดับ 5 ปรับปรุงฐานข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน ทุกไตรมาสภายใน 10 วัน ทำการหลังสิ้นไตรมาส</p>	สบค 1	<p>1. มีการปรับปรุงข้อมูลโครงการให้ FA ทุกๆ สิ้นเดือน</p> <p>2. สบค. 1 ได้ update ข้อมูลโครงการเป็นแบบ Inforgraphic ทุกๆ สิ้นไตรมาสภายใน 7 วัน ทำการ</p>	เว็บไซต์ www.neda.or.th -> โครงการ -> โครงการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน	5	
		<p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>(1) รวบรวม/ศึกษา/วิเคราะห์ ข้อมูลประเทศเพื่อนบ้าน</p> <p>(2) นำเสนอ ผอ. สพพ. เพื่อเห็นชอบและลงเว็บไซต์ สพพ. ทุกไตรมาส</p>	มีข้อมูลที่ทันสมัยประกอบการปฏิบัติงาน	<p>รอบ 6 เดือนหลัง (เม.ย. 61 - ก.ย. 61)</p> <p>ระดับ 1 พิจารณาข้อมูลและเนื้อหาที่จะบรรจุใน website พร้อมทั้งปรับปรุงฐานข้อมูลใน website ตามความรับผิดชอบของ สบค.2</p> <p>ระดับ 3 ปรับปรุงฐานข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน ทุกไตรมาสภายใน 20 วันทำการ</p> <p>ระดับ 4 ปรับปรุงฐานข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน ทุกไตรมาสภายใน 15 วันทำการ</p> <p>ระดับ 5 ปรับปรุงฐานข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน ทุกไตรมาสภายใน 10 วัน ทำการหลังสิ้นไตรมาส</p>	สบค. 2	<ul style="list-style-type: none"> - 5 เม.ย. 61 รายงานการให้ความช่วยเหลือ และรายงานการปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของ สบค. 2 ณ เดือน มี.ค. 61 - 21 พ.ค. 61 ส่งข้อมูลล่าสุดการให้ความช่วยเหลือ TA และ FA ให้สำนักอำนวยการนำขึ้นเว็บไซต์ ได้แก่ FA สติงบท TA NR67 และตรวจสอบโครงการที่หายระหว่างขึ้นหน้าเว็บไซต์ใหม่ + ส่งข้อมูลให้อัพเดท - 5 มิ.ย. ปรับปรุงข้อมูลรถบริจาคโลหิต - 11 มิ.ย. 61 รายงานการให้ความช่วยเหลือ และรายงานการปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของ สบค. 2 ณ เดือน พ.ค. 61 - เวียนรายงานการให้ความช่วยเหลือฯ ทางอีเมลเป็นรายเดือน และนำลง intranet สำหรับรายงานการปฏิบัติตามคู่มือ นำลง website สพพ. G16 	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความที่ สบค. 02/49 ลว. 5 เม.ย. 61 - บันทึกข้อความที่ สบค. 02/49 ลว. 11 มิ.ย. 61 		

กลยุทธ์	ลำดับ	กิจกรรม/ ขั้นตอน	ผลลัพธ์	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน	ระดับที่ได้	
								สำนักต่างๆ (ประเมิน)	สนผ. (ประเมิน)
				รอบ 6 เดือนหลัง (เม.ย. 61 - ก.ย. 61) ระดับ 1 จัดทำข้อมูลไตรมาส 3 และเสนอ ผอ. สพพ. พิจารณา ระดับ 2 จัดทำข้อมูลไตรมาส 4 และเสนอ ผอ. สพพ. พิจารณา ระดับ 3 จัดทำข้อมูลและเสนอ ผอ. สพพ. พิจารณา ระดับ 4 อัปเดตข้อมูลรายงานสถานะเศรษฐกิจประเทศเพื่อนบ้าน ไตรมาสที่ 3 และ 4 ภายใน 30 วัน หลังจากสิ้นสุดไตรมาส ระดับ 5 อัปเดตข้อมูลรายงานสถานะเศรษฐกิจประเทศเพื่อนบ้านไตรมาสที่ 3 และ 4 ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดไตรมาส และ เสนอผลการดำเนินงานต่อ คพพ.	สนผ.	- สนผ. ได้ปรับปรุงข้อมูลรายงานสถานะเศรษฐกิจรายไตรมาส ภายใน 15 วันหลังสิ้นสุดไตรมาส	- บันทึกข้อความที่ สนผ. 04/ - เว็บไซต์ www.neda.or.th		
	8	การจัดเตรียมเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของ สพพ. (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ขั้นตอนการดำเนินงาน (1) ชี้แจงประเด็นการประเมิน ITA (2) แจ้งให้ทุกสำนักจัดทำแผนการดำเนินงานและกำหนดผู้รับผิดชอบ (3) ติดตามผลการจัดเก็บเอกสารฯ (4) จัดทำรายงานสรุปผลการจัดเตรียมเอกสารฯ เสนอผู้บริหารให้รับทราบ (5) จัดส่งเอกสารหลักฐานให้กับผู้ประเมินตามที่ ก.พ.ร. กำหนด ภายในเวลาที่กำหนดไว้	เอกสารประกอบการประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของ สพพ.	รอบ 6 เดือนหลัง (เม.ย. 61 - ก.ย. 61) ระดับ 1 ชี้แจงประเด็นการประเมิน Internal กับเจ้าหน้าที่ของ สพพ. ระดับ 2 ติดตามผลการจัดเก็บเอกสารฯ ระดับ 3 จัดทำรายงานสรุปผลการจัดเตรียมเอกสารฯ เสนอผู้บริหารให้รับทราบ ระดับ 4 จัดส่งเอกสารหลักฐานฯ ได้ตามเวลาที่กำหนด (วันที่ 31 ก.ค. 61) ระดับ 5 จัดส่งเอกสารหลักฐานฯ ก่อนเวลาที่กำหนด 15 วัน (วันที่ 31 ก.ค. 61)	สปภ. และทุกสำนัก	1. ชี้แจงประเด็นการประเมิน Internal กับเจ้าหน้าที่ของ สพพ. เมื่อวันที่ 24 พ.ค. 61 2. ติดตามและจัดทำรายงานสรุปการส่งข้อมูลตามแบบสำรวจเชิงประจักษ์ (Evidence-based) เสนอผู้อำนวยการ สพพ. เมื่อวันที่ 13 มิ.ย. 61	1. Presentation การชี้แจงประเด็นการประเมิน Internal 2. บันทึก ที่ ผสภ. 07/101 ลงวันที่ 13 มิ.ย. 61 เรื่อง จัดส่งข้อมูลตามแบบสำรวจเชิงประจักษ์ (Evidence-based) เพื่อใช้ในการสำรวจ Integrity & Transparency Assessment : ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	5	

กลยุทธ์	ลำดับ	กิจกรรม/ ขั้นตอน	ผลลัพธ์	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน	ระดับที่ได้	
								สำนัก ต่างๆ (ประเมิน)	สนผ. (ประเมิน)
	9	การจัดทำและติดตามผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด (KPI) <u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u> (1) จัดทำร่าง KPI เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ KPI และ คพพ. (2) เสร็จ KPI กับ ก.พ.ร. (3) จัดทำคำรับรอง และรายละเอียดตัวชี้วัด และจัดส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. (4) ชี้แจงตัวชี้วัดให้เจ้าหน้าที่ สพพ. รับทราบ (5) ติดตามความก้าวหน้าของตัวชี้วัด และรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ต่อ ผอ.สปพ. เป็นรายเดือน (9 ครั้ง) (6) ศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามผลการดำเนินงานตาม KPI	- คำรับรองการปฏิบัติงานประจำปี 2561 - รายงานสถานะ KPI รายเดือน	รอบ 6 เดือนหลัง (เม.ย. 61 - ก.ย. 61) ระดับ 1 รายงานผลการประเมินคะแนน KPI เบื้องต้น ณ ไตรมาสที่ 2 ภายใน 7 วันทำการของเดือนถัดไป (วันที่ 11 เม.ย. 61) ระดับ 2 บันทึกข้อมูลผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน เข้าสู่ระบบ e-SAR CARD บนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 30 เม.ย. 61 ระดับ 3 รายงานผลการประเมินคะแนน KPI เบื้องต้น ณ ไตรมาสที่ 3 ภายใน 7 วันทำการของเดือนถัดไป (วันที่ 10 ก.ค. 61) ระดับ 4 รายงานผลการประเมินคะแนน KPI เบื้องต้น ณ ไตรมาสที่ 4 ภายใน 31 ต.ค. 61 ระดับ 5 รายงานผลการประเมินคะแนน KPI เบื้องต้น ณ ไตรมาสที่ 4 ภายใน 30 ก.ย. 61 และรายงานผลการศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามผลการดำเนินงานตาม KPI	สปก.	1. รายงานผลการประเมินคะแนน KPI เบื้องต้น ณ ไตรมาสที่ 2 เมื่อวันที่ 5 เม.ย. 61 2. บันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน เข้าสู่ระบบ e-SAR CARD บนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. เมื่อวันที่ 11 เม.ย. 61	1. บันทึก ที่ ผสภ. 07/60 ลงวันที่ 5 เม.ย. 61 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (KPI) ด้านการประเมินองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ณ สิ้นเดือนมีนาคม 2561)	3	
	10	การสำรวจความพึงพอใจจากผู้รับบริการของ สพพ. ประจำปี 2561 <u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u> (1) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำ TOR โครงการสำรวจความพึงพอใจ (2) ผอ.สปพ. เห็นชอบ TOR (3) ลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา (4) คพพ. เห็นชอบวิธีการและแบบสำรวจความพึงพอใจ (5) เสนอผลการสำรวจความพึงพอใจต่อ คพพ.	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ	รอบ 6 เดือนหลัง (เม.ย. 61 - ก.ย. 61) ระดับ 1 ประสานกับที่ปรึกษาเพื่อให้ข้อมูลต่างๆ ระดับ 2 จัดส่งรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สพพ. ไปยังที่ปรึกษา ระดับ 3 คพพ. เห็นชอบวิธีการและแบบสำรวจความพึงพอใจ ระดับ 4 เสนอผลการสำรวจความพึงพอใจต่อ คพพ. ภายใน 31 ต.ค. 61 ระดับ 5 เสนอผลการสำรวจความพึงพอใจต่อ คพพ. ภายใน 30 ก.ย. 61	สปก.	1. มีการประชุมคณะกรรมการกำกับและตรวจรับการจ้างที่ปรึกษา เพื่อดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 26 เม.ย. 61 2. จัดส่งรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สพพ. ไปยังที่ปรึกษา เมื่อวันที่ 26 เม.ย. 61 3. คพพ. เห็นชอบวิธีการและแบบสำรวจความพึงพอใจ เมื่อวันที่ 23 พ.ค. 61	1. รายงานการประชุม คณะกรรมการกำกับและตรวจรับการจ้างที่ปรึกษา เพื่อดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ครั้งที่ 1/2561 2. สำเนา email จัดส่งรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สพพ. ไปยังที่ปรึกษา 3. รายงาน คพพ. ครั้งที่ 5/2561	3	

กลยุทธ์	ลำดับ	กิจกรรม/ ขั้นตอน	ผลลัพธ์	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน	ระดับที่ได้	
								สำนัก ต่างๆ (ประเมิน)	สนผ. (ประเมิน)
กลยุทธ์ที่ 4 จัดทำแนวทางปฏิบัติงานภายในของ สพพ. ให้สอดคล้องกับ พรบ. และระเบียบต่างๆ ของทางราชการ รวมถึงป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์	11	<p>ปรับปรุงและทบทวนระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในของ สพพ. ให้สอดคล้องกับ พรบ. และระเบียบต่างๆ ของทางราชการ รวมถึงการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>(1) ศึกษาระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในของ สพพ. ที่มีอยู่ในปัจจุบัน</p> <p>(2) ศึกษา พรบ. และระเบียบต่างๆ ของทางราชการ รวมถึงการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ สพพ.</p> <p>(3) ปรับปรุงระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในของ สพพ.</p> <p>(4) ระดมความเห็นภายใน สพพ.</p> <p>(5) เสนอ คพพ. เพื่อพิจารณา</p>	ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในที่ทันสมัย สอดคล้องกับ พรบ. และระเบียบต่างๆ ของทางราชการ รวมถึงการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์	ทบทวนกฎหมายได้แล้วเสร็จอย่างน้อย 2 ฉบับ ระดับ 1 ทบทวนแล้วเสร็จ 2 ฉบับ ระดับ 3 เสนอต่อ ผอ. สพพ. และ คพพ. ระดับ 5 ประกาศบังคับใช้	สอก	อยู่ระหว่างการนำเสนอ 1. ระเบียบ สพพ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษประจำปีแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง 2. ระเบียบ คพพ. ว่าด้วยเครื่องแบบพิธีการ ทั้ง 2 ระเบียบคาดว่าจะแล้วเสร็จเดือน กรกฎาคม 2561 ดำเนินการแล้วเสร็จ ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วใน 6 เดือนแรก			
กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนามาตรการเพื่อส่งเสริมขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร	12	<p>ปรับปรุงและทบทวนระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับสวัสดิการให้ทัดเทียมกับองค์กรระดับเดียวกัน</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>(1) ศึกษาระเบียบและข้อบังคับด้านสวัสดิการที่มีอยู่ในปัจจุบัน</p> <p>(2) ศึกษาระเบียบและข้อบังคับด้านสวัสดิการขององค์กรอื่นๆ ที่อยู่ในระดับเดียวกับ สพพ.</p> <p>(3) ปรับปรุงระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับสวัสดิการ</p> <p>(4) ระดมความเห็นภายใน สพพ.</p> <p>(5) เสนอ คพพ. เพื่อพิจารณา</p>	ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับสวัสดิการที่ได้รับการปรับปรุง	ระดับ 1 รวบรวมระเบียบและข้อบังคับด้านสวัสดิการที่มีอยู่ในปัจจุบัน ระดับ 2 เปรียบเทียบสวัสดิการที่มีอยู่กับสวัสดิการที่สำนักงานประกันสังคม/ องค์กรมหาชนอื่นๆ ให้อยู่ ระดับ 3 เสนอปรับอัตรา แก่ คพพ. เพื่ออนุมัติในหลักการ ระดับ 4 จัดทำร่างข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศฯ เสนอ คพพ. อนุมัติ ระดับ 5 ประกาศใช้ระเบียบข้อบังคับที่ปรับปรุงแล้ว	สอก	ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วใน 6 เดือนแรก			

กลยุทธ์	ลำดับ	กิจกรรม/ ขั้นตอน	ผลลัพธ์	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน	ระดับที่ได้	
								สำนัก ต่างๆ (ประเมิน)	สนผ. (ประเมิน)
	13	กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ และส่งเสริมขวัญกำลังใจในการทำงาน <u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u> (1) จัดทำแผนโครงการ (2) เสนอแผนต่อ ผอ. สพพ. (3) ดำเนินงานตามแผน (4) ประเมินผลการดำเนินงาน ปี 61 (5) รวบรวมผลการดำเนินงานเสนอต่อ ผอ. สพพ. จำนวน 2 ครั้งต่อปี - ครั้งที่ 1 ผลการดำเนินงานระหว่างเดือน ต.ค.60 - มี.ค.61 - ครั้งที่ 2 ผลการดำเนินงานระหว่างเดือน เม.ย.61 - ก.ย.61	รายงานผลการดำเนินงานโครงการ	รอบ 6 เดือนหลัง (เม.ย. 61 - ก.ย. 61) ระดับ 1 จัดทำแผนโครงการ ระดับ 2 เสนอแผนต่อ ผอ. สพพ. ระดับ 3 ดำเนินงานตามแผน ระดับ 4 ประเมินผลการดำเนินงาน ปี 61 ระดับ 5 รายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อ ผอ. สพพ. จำนวน 1 ครั้ง	สอก. และ สปก.	1. ผู้อำนวยการ สพพ. เห็นชอบแผนจัดกิจกรรม Happy Day เมื่อวันที่ 9 มี.ค. 61 2. อยู่ระหว่างดำเนินการตามแผน โดยได้จัดกิจกรรมแล้ว จำนวน 3 ครั้ง ดังนี้ 2.1 กิจกรรม สืบสานประเพณีไทยในวันสงกรานต์ เมื่อวันที่ 11 เม.ย. 61 2.2 กิจกรรม ดูหนังดีมีประโยชน์ เมื่อวันที่ 18 พ.ค. 61 2.3 กิจกรรม D.I.Y. ไหมพรม เมื่อวันที่ 29 มิ.ย. 61	1. บันทึก ที่ ฝสภ. 07/32 ลงวันที่ 9 มี.ค. 61 เรื่อง แผนการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ และส่งเสริมขวัญกำลังใจในการทำงาน (Happy Day) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	3	
กลยุทธ์ที่ 6 ให้อุคลากรในองค์กรมีโอกาสในการเสนอความเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อสังเกตในทุกๆ ด้าน เพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมในองค์กร	14	จัดให้มีการสำรวจความคิดเห็นในองค์กรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายใน <u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u> (1) จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็น (2) ให้เจ้าหน้าที่กรอกแบบสำรวจ (3) ประเมินผลจากแบบสำรวจ (4) จัดประชุมภายในองค์กรเพื่อพิจารณาผลการประเมิน (5) จัดทำรายงานเสนอผอ.สพพ.	เกิด Sense of ownership ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ระดับ 1 จัดทำแผนการสำรวจ และแบบสำรวจความคิดเห็น เสนอแผนต่อ ผอ. สพพ. ระดับ 2 ดำเนินการเก็บแบบสำรวจ ระดับ 3 ประเมินผลจากแบบสำรวจ ระดับ 4 จัดประชุมภายในองค์กรเพื่อพิจารณาผลการประเมิน ระดับ 5 จัดทำรายงาน เสนอต่อ ผอ. สพพ. ภายใน 15 กันยายน 2561	สอก	อยู่ระหว่างการออกแบบแบบสำรวจ คาดจะแล้วเสร็จในไตรมาส 4		1	