

แผนปฏิบัติงานของ 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</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายส่งเสริมฯ เสนอรายงานฯ เมื่อวันที่ 26 เม.ย. 61 (เสนอภายใน 5 วันทำการ) <p>2. ประชุม คพพ. ครั้งที่ 5/2561</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายส่งเสริมฯ เสนอรายงานฯ เมื่อวันที่ 23 พ.ค. 61 - ฝ่ายส่งเสริมฯ เสนอรายงานฯ เมื่อวันที่ 30 พ.ค. 61 (เสนอภายใน 4 วันทำการ) <p>3. ประชุม คพพ. ครั้งที่ 6/2561</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 กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าบริการจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุภาครัฐ	ตารางสรุปวันที่ update ข้อมูลระเบียบของ 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	เจ้าหน้าที่ใหม่มีความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับองค์กร ผู้บริหาร ตลอดจน ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ	การสรรหาคัดเลือก * การประกาศผลการคัดเลือก จะถือเป็น การจบกระบวนการสรรหาคัดเลือกในแต่ละ ครั้ง ระดับ 1 จัดทำแผนงานการสรรหาเสนอ ผอ. สพพ. ระดับ 2 ดำเนินการจบกระบวนการร้อย ละ 20 ของแผนงาน ระดับ 3 ดำเนินการจบกระบวนการร้อย ละ 30 ของแผนงาน ระดับ 4 ดำเนินการจบกระบวนการร้อย ละ 40 ของแผนงาน ระดับ 5 ดำเนินการจบกระบวนการร้อย ละ 40 ของแผนงาน และรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 30 มีนาคม 2561	สอก.	ดำเนินการพร้อมเริ่มงานทุกตำแหน่งครบ 100% ภายในเดือน กรกฎาคม 62	เอกสารการประชุมคัดเลือก/สรรหา	4.5	
				การปฐมนิเทศ ระดับ 1 ปรับปรุงข้อมูลสำหรับการ ปฐมนิเทศ ระดับ 2 จัดปฐมนิเทศได้ร้อยละ 50 ของ เจ้าหน้าที่ใหม่ ระดับ 3 จัดปฐมนิเทศได้ร้อยละ 80 ของ เจ้าหน้าที่ใหม่ ระดับ 4 จัดปฐมนิเทศได้ร้อยละ 100 ของเจ้าหน้าที่ใหม่ ระดับ 5 จัดปฐมนิเทศได้ร้อยละ 100 ของเจ้าหน้าที่ใหม่และมีการสรุปผลการ ปฐมนิเทศเสนอ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 30 มีนาคม 2561		มีการปรับปรุงข้อมูลสำหรับปฐมนิเทศแล้ว และจัดปฐมนิเทศ เจ้าหน้าที่ใหม่ 5 ราย ได้แก่ นางสาวอุษา แก้วแดง นางสาวเกศน์ ถิ่น ธานี นายโชติศิริ บุรณศิริ นายเกียรติศักดิ์ ภัคมาตร์ และนายเคน พลสาร 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 ติมอร์-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	
								สำนัก ต่างๆ (ประเมิน)	สนผ. (ประเมิน)
				รอบ 6 เดือนหลัง (เม.ย. 61 - ก.ย. 61) ระดับ 1 จัดทำข้อมูลไตรมาส 3 และ เสนอ ผอ. สพพ. พิจารณา ระดับ 2 จัดทำข้อมูลไตรมาส 4 และ เสนอ ผอ. สพพ. พิจารณา ระดับ 3 จัดทำข้อมูลและเสนอ ผอ. สพพ. พิจารณา ระดับ 4 อัปเดตข้อมูลรายงานสถานะ เศรษฐกิจประเทศเพื่อนบ้าน ไตรมาสที่ 3 และ 4 ภายใน 30 วัน หลังจากสิ้นสุด ไตรมาส ระดับ 5 อัปเดตข้อมูลรายงานสถานะ เศรษฐกิจประเทศเพื่อนบ้านไตรมาสที่ 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	การจัดเตรียมเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสการดำเนินงานของ สพพ. (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ขั้นตอนการดำเนินงาน (1) ชี้แจงประเด็นการประเมิน ITA (2) แจ้งให้ทุกสำนักจัดทำแผนการดำเนินงานและ กำหนดผู้รับผิดชอบ (3) ติดตามผลการจัดเก็บเอกสารฯ (4) จัดทำรายงานสรุปผลการจัดเตรียมเอกสารฯ เสนอ ผู้บริหารให้รับทราบ (5) จัดส่งเอกสารหลักฐานให้กับผู้ประเมินตามที่ ก.พ.ร. กำหนด ภายในเวลาที่กำหนดไว้	เอกสารประกอบการประชุมชี้แจงการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของ สพพ.	รอบ 6 เดือนหลัง (เม.ย. 61 - ก.ย. 61) ระดับ 1 ชี้แจงประเด็นการประเมิน Internal กับเจ้าหน้าที่ของ สพพ. ระดับ 2 ติดตามผลการจัดเก็บเอกสารฯ ระดับ 3 จัดทำรายงานสรุปผลการ จัดเตรียมเอกสารฯ เสนอผู้บริหารให้ รับทราบ ระดับ 4 จัดส่งเอกสารหลักฐานฯ ได้ตาม เวลาที่กำหนด (วันที่ 31 ก.ค. 61) ระดับ 5 จัดส่งเอกสารหลักฐานฯ ก่อน เวลาที่กำหนด 15 วัน (วันที่ 31 ก.ค. 61)	สปภ. และ ทุกสำนัก	1. ชี้แจงประเด็นการประเมิน Internal กับเจ้าหน้าที่ของ สพพ. เมื่อวันที่ 24 พ.ค. 61 2. ติดตามและจัดทำรายงานสรุปการส่งข้อมูลตามแบบสำรวจเชิง ประจักษ์ (Evidence-based) เสนอผู้อำนวยการ สพพ. เมื่อวันที่ 13 มิ.ย. 61	1. Presentation การชี้แจง ประเด็นการประเมิน Internal 2. บันทึก ที่ ผสภ. 07/101 ลงวันที่ 13 มิ.ย. 61 เรื่อง จัดส่งข้อมูลตาม แบบสำรวจเชิงประจักษ์ (Evidence-based) เพื่อใช้ในการ สำรวจ 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. ว่าด้วยรูปแบบพิธีการ 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 ขั้นตอนการดำเนินงาน (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 สปภ.	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. โหมพรม 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 ให้ความสำคัญในองค์กรมีโอกาสในการเสนอความเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อสังเกตในทุกๆ ด้าน เพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมในองค์กร	14	จัดให้มีการสำรวจความคิดเห็นในองค์กรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายใน ขั้นตอนการดำเนินงาน (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	