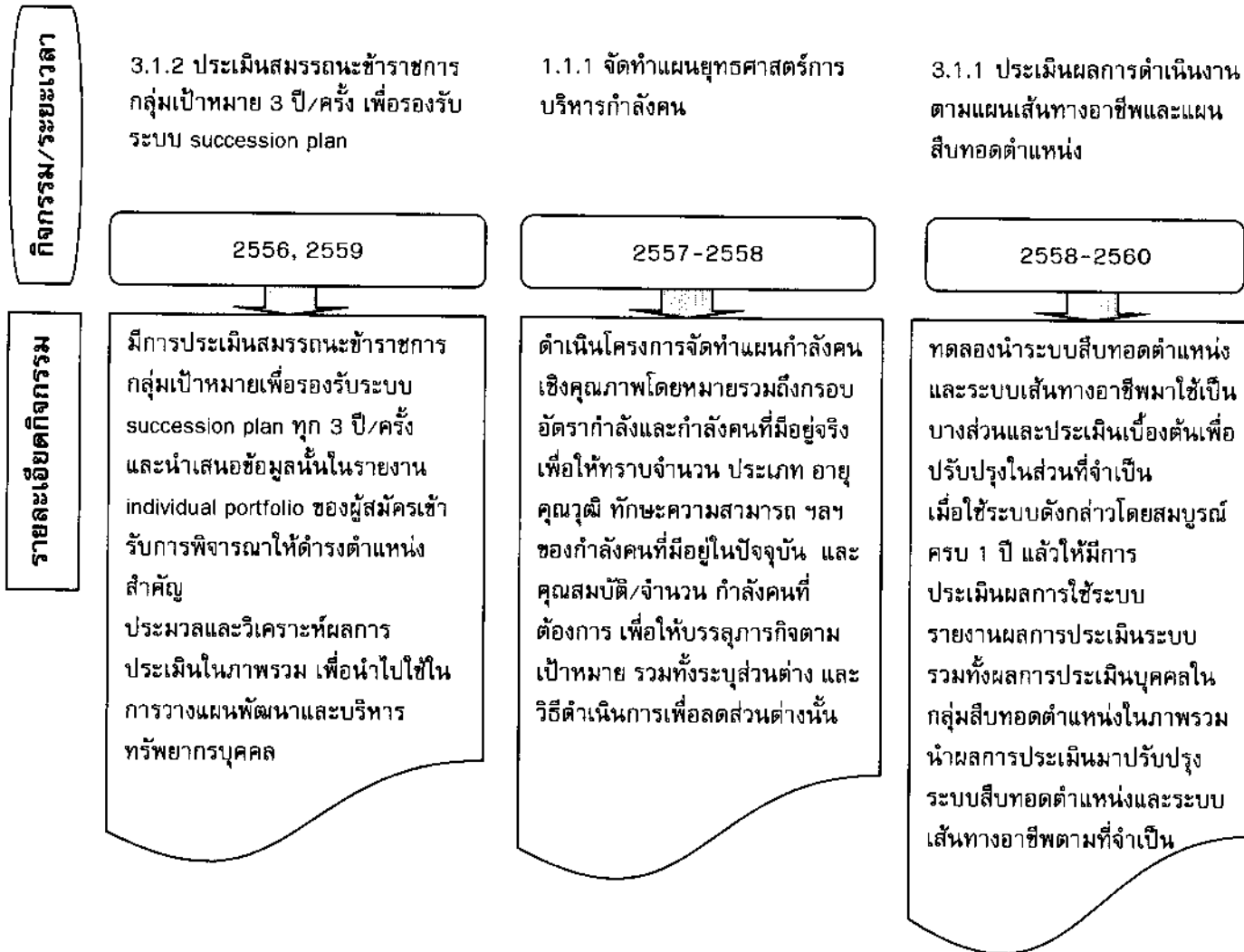


ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1: การวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคน

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 1.1 จัดวางกำลังคนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมประชาสัมพันธ์



โครงการและกิจกรรม



ผู้รับผิดชอบหลัก — กกจ.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1: การวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคน

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 1.1 จัดวางกำลังคนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมประชาสัมพันธ์



เป้าหมาย	น้ำหนัก	ต่ำมาก	ต่ำกว่า เป้าหมาย	ตรงตามเป้าหมาย	เหนือกว่าเป้าหมาย	ยอดเยี่ยม
3.1.2 ประเมินสมรรถนะข้าราชการกลุ่มเป้าหมาย 3 ปี/ครั้ง เพื่อรองรับระบบ succession plan	0.2	มีกรอบวิธีการและเกณฑ์การประเมิน	ได้ดำเนินการประเมินกลุ่มเป้าหมาย	มีการประเมินสมรรถนะขรก. กลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่า 3 ปีต่อครั้ง	นำผลการประเมินมาเชื่อมโยงกับการพัฒนาและการบริหารทรัพยากรบุคคล	มีรายงานผลและวิเคราะห์การประเมินในภาพรวมอย่างต่อเนื่องเพื่อการวางแผน
1.1.1 จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคน	0.3	ศึกษากรอบอัตรากำลังขรก. และการดำรงตำแหน่งตามจริง (อุปทานกำลังคน)	ศึกษาคุณสมบัติด้านอายุ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะของขรก. กลุ่มต่างๆ ในภาพรวมของกรม (อุปทานเชิงคุณภาพ)	มีแผนกำลังคนที่ระบุจำนวนและคุณภาพของบุคลากรที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน (อุปสงค์กำลังคนเชิงคุณภาพ)	ระบุวิธีดำเนินการเพื่อบรรลุถึงเป้าประสงค์ตามแผนกำลังคน	มีกลไกการดำเนินงานเพื่อบรรลุถึงเป้าประสงค์ตามแผนกำลังคน
3.1.1 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนเส้นทางอาชีพและแผนสืบทอดตำแหน่ง	0.1	ทดลองใช้แผนสืบทอดตำแหน่งเป็นบางส่วน	ทดลองใช้แผนสืบทอดตำแหน่งร่วมกับแผนเส้นทางอาชีพเป็นบางส่วนและประเมินผล	มีการประเมินผลการดำเนินงานรายปีรวมทั้งจัดทำรายงานนำเสนอผลการประเมินบุคคลที่อยู่ในกลุ่มสืบทอดตำแหน่งในภาพรวมในทุกวันนี้	นำผลการประเมินรายปีมาปรับปรุงแผนสืบทอดตำแหน่งให้มีความเหมาะสม	ใช้แผนเส้นทางอาชีพและแผนสืบทอดตำแหน่งให้ เป็นมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง โดยสอดคล้องกับผลการประเมิน

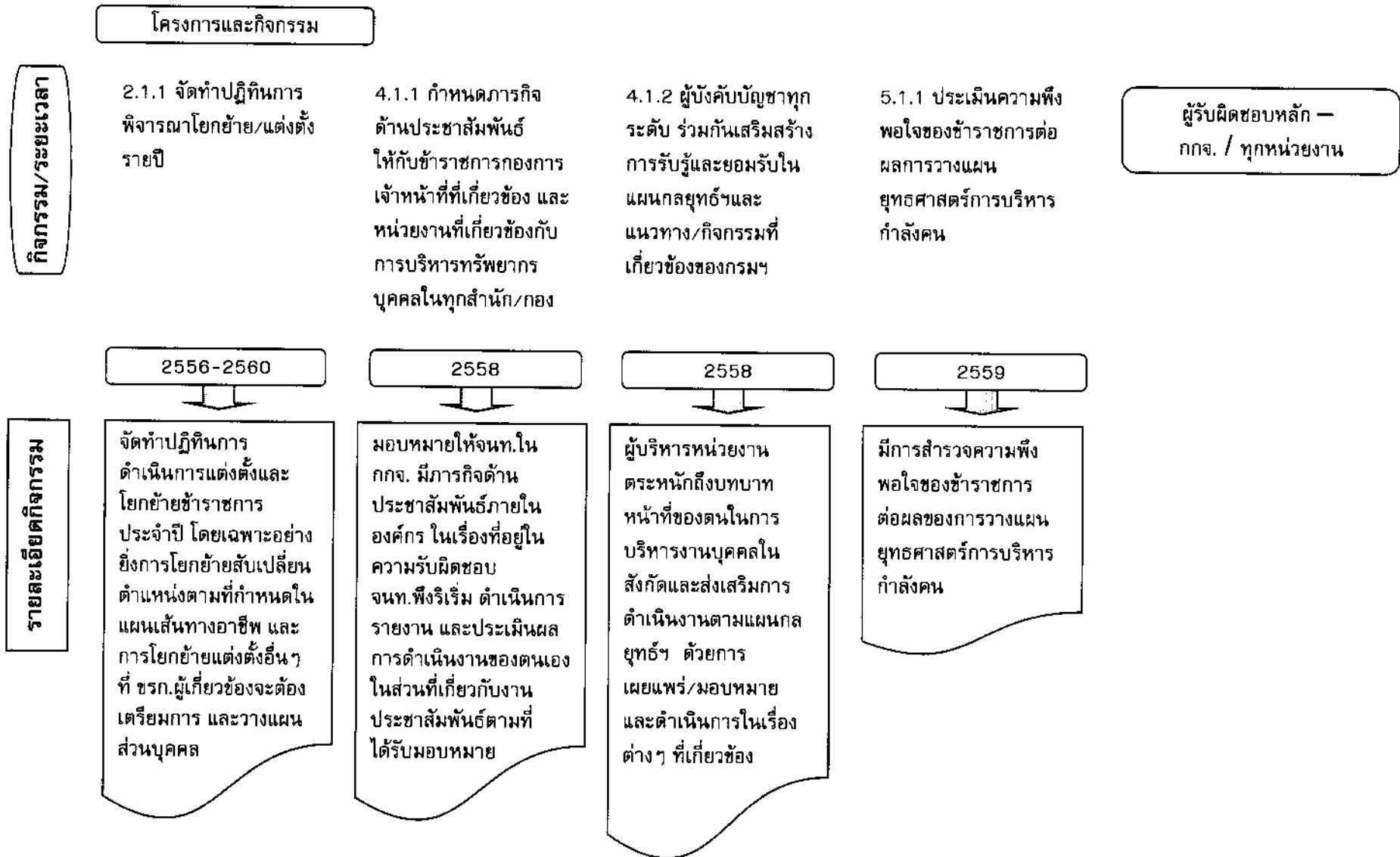
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1: การวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคน
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 1.1 จัดวางกำลังคนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมประชาสัมพันธ์



- เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์นี้ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดในแผนกลยุทธ์ จำเป็นต้องอาศัยการดำเนินงานโดยบูรณาการกับโครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้วตามแผนกลยุทธ์ฉบับที่ 1 (career path & succession plan) และดำเนินการอย่างมีหลักการและวิสัยทัศน์ โดยทำความเข้าใจกับผู้บริหารทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1: การวางแผนกำลังคนตามยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 1.2 สร้างความรู้และยอมรับในแผนกำลังคนของกรมประชาสัมพันธ์



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1: การวางแผนกำลังคนตามยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 1.2 สร้างความรู้และยอมรับในแผนกำลังคนของกรมประชาสัมพันธ์



กิจกรรม/ระยะเวลา

เป้าหมาย

น้ำหนัก

- 2.1.1 จัดทำปฏิทินการพิจารณาโยกย้าย/แต่งตั้งรายปี
- 4.1.1 กำหนดภารกิจด้านประชาสัมพันธ์ให้กับข้าราชการกองการเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกสำนัก/กอง
- 4.1.2 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ร่วมกันเสริมสร้างการรับรู้และยอมรับในแผนกลยุทธ์ฯ และแนวทาง/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องของกรมฯ
- 5.1.1 ประเมินความพึงพอใจของข้าราชการต่อผลการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคน

0.2
0.2
0.2
0.1

ต่ำมาก	ต่ำกว่า เป้าหมาย	ตรงตามเป้าหมาย	เหนือกว่าเป้าหมาย	ยอดเยี่ยม
จัดทำไม่ครบถ้วน และไม่ครบทุกปีมีปฏิทินทุกปี	มีปฏิทินทุกปี แต่ไม่ได้เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์ให้ผู้อยู่ในข่ายหมุนเวียนสับเปลี่ยนตำแหน่ง หรืออยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาแต่งตั้งได้รับทราบประมาณกำหนดเวลาพิจารณาล่วงหน้ารายปี	วางแผนร่วมกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงปฏิทินให้เหมาะสมกับสถานการณ์	สามารถดำเนินการได้ตรงตามปฏิทินอย่างครบถ้วน
มอบหมายความรับผิดชอบ	ชรก.วางแผนริเริ่ม และดำเนินการประชาสัมพันธ์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับตนเอง	ชรก.ที่รับผิดชอบทุกคน รายงานกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับตนเองในแต่ละปี	ชรก.ที่เกี่ยวข้องประเมินผลสัมฤทธิ์ของการประชาสัมพันธ์ของตนเอง	ชรก.ที่เกี่ยวข้องริเริ่มนวัตกรรมการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่ต้องการ
ไม่มีหลักฐานว่าได้ดำเนินการ	ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติไม่ครบทุกระดับและไม่ครบทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารระดับสูง/หัวหน้าหน่วยงานและผู้บังคับบัญชาในทุกระดับ/กอง อธิบายถ่ายทอดแผน/แนวทาง/และดำเนินการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับแผนกลยุทธ์ฯ ในที่ประชุมหน่วยงานของตน	ผู้บังคับบัญชาจัดให้มีการประเมินระดับความรู้/เข้าใจของบุคลากรในหน่วยงานภายหลังจากที่ได้ อธิบายถ่ายทอดและสื่อสารด้วยวิธีต่างๆ แล้ว	นอกเหนือจากการอธิบายถ่ายทอดแล้ว หัวหน้าหน่วยงานส่วนใหญ่ยังได้ริเริ่มกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างการรับรู้และยอมรับในแผนกลยุทธ์ฯ และแนวทาง/และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
-	-	มีการประเมินความพึงพอใจของข้าราชการเมื่อประกาศให้ชรก.ทราบถึงแผนยุทธศาสตร์	-	-

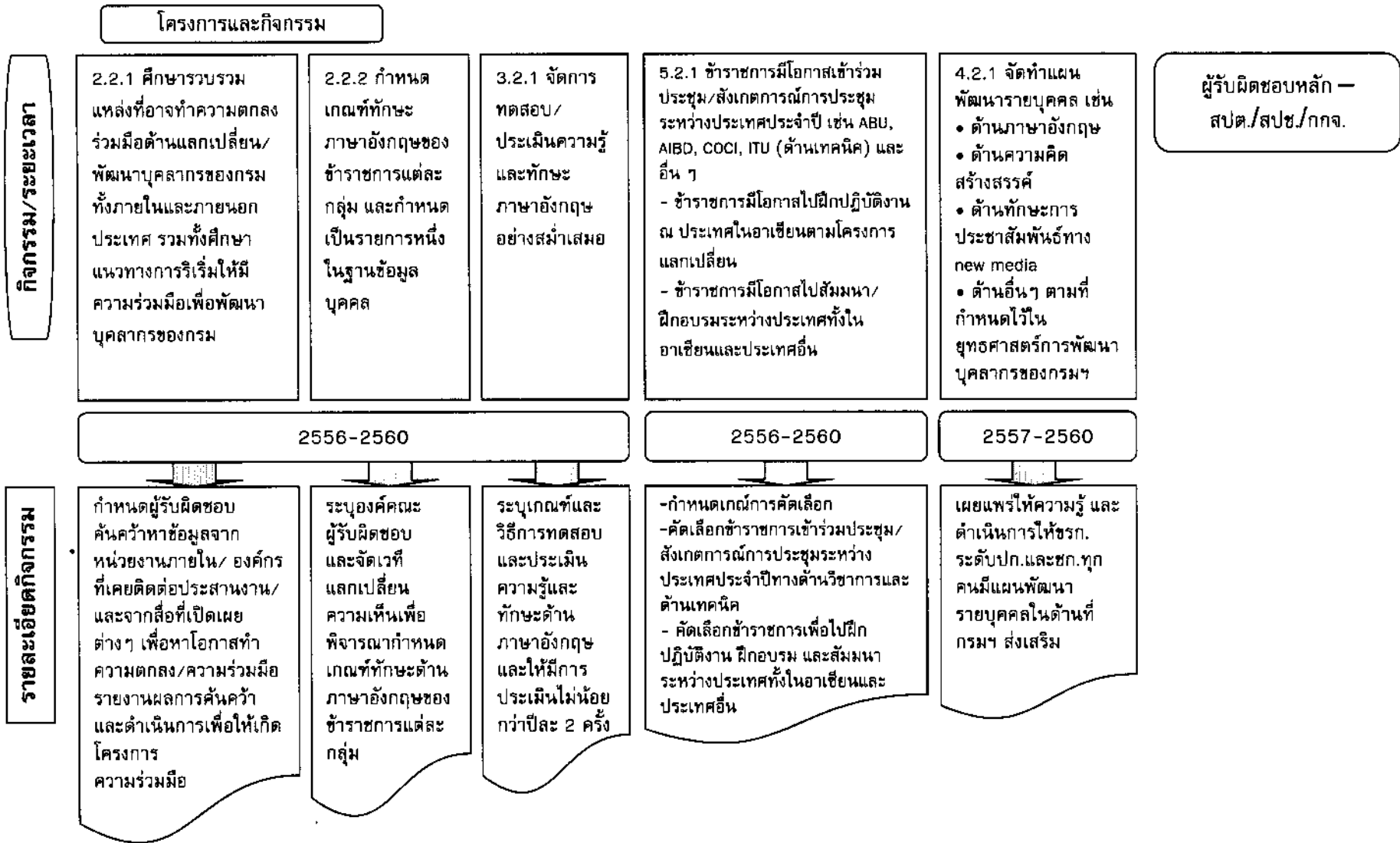
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1: การวางแผนกำลังคนตามยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 1.2 สร้างความรู้และยอมรับในแผนกำลังคนของกรมประชาสัมพันธ์



- ความสำเร็จในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าประสงค์นี้ คือการสร้างความรู้และการมีส่วนร่วมของข้าราชการทุกระดับในกรมฯ
- กกจ.จะมีบทบาทหลักในการสื่อสารและตอกย้ำในเรื่องนี้ รวมทั้งกระตุ้นให้สำนัก/กอง รวบรวมหลักฐานเพื่อแสดงให้เห็นบทบาทของผู้บังคับบัญชา (เช่น รายงานการประชุม/ ประกาศสำนัก/กอง ฯลฯ)
- อาจกำหนดเรื่องการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจและความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เป็นตัวชี้วัดหนึ่ง หรือเป็นเกณฑ์ในการประกวดหัวหน้าหน่วยงาน (กิจกรรม 4.3.1)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2: การส่งเสริมการพัฒนาศูนย์บริการ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 2.1 เตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน



ผู้รับผิดชอบหลัก – สบต./สปช./กกจ.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2: การส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 2.1 เตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน



กิจกรรม/ระยะเวลา

เป้าหมาย	น้ำหนัก	ต่ำมาก	ต่ำกว่าเป้าหมาย	ตรงตามเป้าหมาย	เหนือกว่าเป้าหมาย	ยอดเยี่ยม
2.2.1 ศึกษารวบรวมแหล่งที่อาจทำ ความตกลงร่วมมือด้านแลกเปลี่ยน/พัฒนาบุคลากรของกรมฯ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ รวมทั้งศึกษาแนวทางการริเริ่มให้มีความร่วมมือเพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมฯ	0.1	ระบุผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบศึกษา รวบรวมข้อมูล	คณะผู้รับผิดชอบสามารถประมวลแหล่งความร่วมมือที่มีอยู่ได้ครบถ้วน รวมทั้งจัดทำรายงานการศึกษาแหล่งที่อาจทำ ความตกลงร่วมมือได้เพิ่มเติมในด้านต่างๆ และเผยแพร่รายงาน	กรมฯ ริเริ่ม ดำเนินการ ด้านความร่วมมือ หรือความตกลง	มีความตกลง/ความ ร่วมมือแลกเปลี่ยน/ พัฒนาบุคลากร
2.2.2 กำหนดเกณฑ์ทักษะภาษาอังกฤษของข้าราชการแต่ละกลุ่ม และกำหนดเป็นรายการหนึ่งในฐานข้อมูลบุคคล	0.25	ระบุองค์คณะผู้รับผิดชอบ	กำหนดแนวทางการ ระบุความต้องการ ใช้ภาษาอังกฤษของ ขรก.แต่ละ กลุ่ม ตามภารกิจ กรมฯ	สมมนาผู้เกี่ยวข้องและผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อ จำแนกกลุ่มตำแหน่ง/หน้าที่ความ รับผิดชอบและเกณฑ์ทักษะ ภาษาอังกฤษของข้าราชการแต่ละกลุ่ม เหล่านี้ รวมทั้งให้บันทึกระดับทักษะ ของข้าราชการเป็นข้อมูลหนึ่งใน ฐานข้อมูลบุคคล	มีข้อมูลขีด ความสามารถในการ ใช้ภาษาอังกฤษของ ขรก.กลุ่มเป้าหมาย	มีการประเมินขีด ความสามารถในการ ใช้ ภาษาอังกฤษของขรก. กลุ่มเป้าหมาย อย่าง สม่าเสมอและเชื่อมโยง กับผลการพัฒนา
3.2.1 จัดการทดสอบ/ประเมินความรู้ด้าน ภาษาอังกฤษ	0.2	มีเกณฑ์ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ	มีการประเมิน หรือทดสอบ ความรู้	การประเมิน หรือทดสอบรวมไม่น้อย กว่าปีละ 2 ครั้งพร้อมวิเคราะห์และ รายงานผลในภาพรวม	นำผลการประเมินมา เชื่อมโยงกับการ พัฒนาและการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	มีรายงานผลและ วิเคราะห์การประเมินใน ภาพรวมอย่างต่อเนื่อง เพื่อการวางแผน
5.2.1 ข้าราชการมีโอกาสเข้าร่วมประชุม/ สังเกตการณ์การประชุมระหว่างประเทศประจำปี - ข้าราชการมีโอกาสไปฝึกปฏิบัติงาน ณ ประเทศในอาเซียนตามโครงการแลกเปลี่ยน - ข้าราชการมีโอกาสไปสัมมนา/ฝึกอบรม ระหว่างประเทศทั้งในอาเซียนและประเทศอื่น	0.2	ระบุองค์คณะที่ รับผิดชอบ	มีเกณฑ์และ กระบวนการใน การคัดเลือกขรก. เพื่อเข้าร่วม ประชุม/ ฝึก ปฏิบัติงาน/ ฝึกอบรมระหว่าง ประเทศ	มีการคัดเลือกขรก. ที่เหมาะสมเข้าร่วม ประชุม/ฝึกปฏิบัติงาน/ ฝึกอบรม ระหว่างประเทศไม่น้อยกว่า 2 คน	ส่งเสริมให้ขรก. ตั้งเป้าหมายพัฒนา ตนเองเข้าสู่ช่องทาง เหล่านี้ และเผยแพร่ ประสบการณ์และสิ่ง ที่ขรก. ในโครงการนี้ ได้รับ เพื่อให้ ขรก. อื่นๆ ได้ทราบทั่วกัน	ดำเนินการอย่าง สม่าเสมอทุกปี และ เชื่อมโยงเข้าสู่โครงการ อื่นๆ ของกรมฯ
4.2.1 จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เช่น <ul style="list-style-type: none"> ด้านภาษาอังกฤษ ด้านความคิดสร้างสรรค์ ด้านทักษะการประชาสัมพันธ์ทาง new media ด้านอื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรของกรมฯ 	0.1	รวบรวมช่องทาง ในการพัฒนา ที่ กรมฯ จัดหาไว้ เพื่อพัฒนาขรก. หรือช่องทางที่ ขรก. สามารถใช้ พัฒนารายบุคคล ได้	สื่อสารช่องทาง การพัฒนาและ สร้างความเข้าใจ ในการทำ แผนพัฒนา รายบุคคล	ขรก. ระดับ บัณฑิตและขก.ทุกคนมี แผนพัฒนารายบุคคลในด้านที่กรมฯ กำหนดไว้	ผู้เกี่ยวข้องทบทวน และประเมินผล แผนพัฒนารายบุคคล	ประเมินผลการใช้ แผนการพัฒนา รายบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2: การส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 2.1 เตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

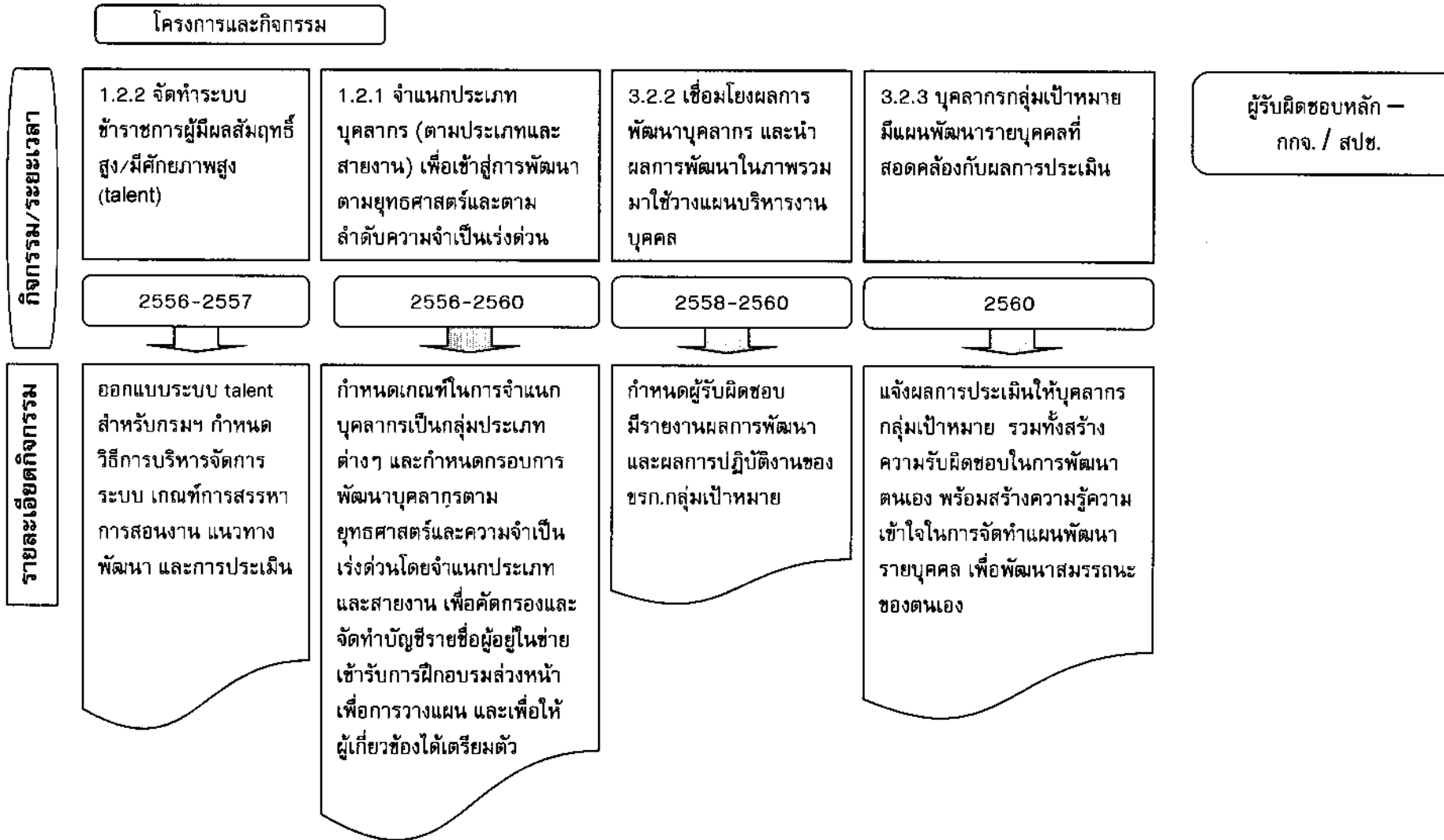


- นอกเหนือจากการดำเนินการแล้ว กกจ. ยังมีบทบาทสำคัญในการรวบรวมหลักฐาน และรายงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกิจกรรม 2.2.1, 2.2.2, 3.2.1 และ 5.2.1 ซึ่งต้องดำเนินการต่อเนื่องทุกปี สมควรจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายปี เพื่อเป็นการประเมินความคืบหน้า
- สำหรับกิจกรรม 4.2.1 การกำหนดเนื้อหาใน IDP ควรเป็นการตั้งเป้าหมายส่วนบุคคล ของข้าราชการแต่ละคน โดยการชี้แนะจากผู้บังคับบัญชา โดย กกจ. ควรเป็นผู้ ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจ และกำหนดแบบ
- ความสำเร็จของกิจกรรม 4.2.1 ขึ้นกับการสร้างความเข้าใจว่าการพัฒนาตนเองเป็น ความรับผิดชอบของ ขรก. แต่ละคน โดยกรมฯ อาจให้แนวทางหรือเครื่องมือ แต่มิได้ เป็นผู้รับผิดชอบต่อการพัฒนา
- เพื่อให้มั่นใจว่า ขรก.และผู้บังคับบัญชาจะให้ความสำคัญกับแผนพัฒนาส่วนบุคคล อาจกำหนดเป็นตัวชี้วัดของผู้บังคับบัญชา หรือเกณฑ์การประกวดหัวหน้าหน่วยงาน



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2: การส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 2.2 ส่งเสริมการพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับเส้นทางอาชีพ



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2: การส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 2.2 ส่งเสริมการพัฒนาดตนเองให้สอดคล้องกับเส้นทางอาชีพ



กิจกรรม/ระยะเวลา

เป้าหมาย	น้ำหนัก	ต่ำมาก	ต่ำกว่า เป้าหมาย	ตรงตามเป้าหมาย	เหนือกว่า เป้าหมาย	ยอดเยี่ยม
1.2.2 จัดทำระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง/มีศักยภาพสูง (talent)	0.1	วางแผนทางสร้างระบบ talent ของกรมฯ เพิ่มเติมจากระบบ HIPPS	ศึกษาความต้องการใช้บุคลากรที่มีศักยภาพสูงของกรมฯ	มีระบบ talent เฉพาะของกรมฯ ที่ระบุวิธีบริหารจัดการระบบ เกณฑ์การสรรหา ระบบการเลื่อนงาน แนวทางพัฒนา และการประเมิน	มีการสรรหาและนำชรก.ที่มีศักยภาพสูงเข้าสู่ระบบ talent	ชรก.ในระบบ talent มีการร่วมกลุ่มเพื่อสร้างผลงานและพัฒนาระบบ talent
1.2.1 จำแนกประเภทบุคลากร (ตามประเภทและสายงาน) เพื่อเข้าสู่การพัฒนาตามยุทธศาสตร์และตามลำดับความจำเป็นเร่งด่วน	0.25	ประกาศเกณฑ์การจำแนกกลุ่มผู้อยู่ในสายเข้ารับการฝึกอบรมตามลำดับความจำเป็นในหลักสูตรที่สำคัญ	ประกาศเกณฑ์การจำแนกกลุ่มผู้อยู่ในสายเข้ารับการฝึกอบรมตามลำดับความจำเป็นในหลักสูตรตามแผนพัฒนาบุคลากร	มีการกำหนด training needs ตามลำดับความจำเป็นเร่งด่วนในทุกหลักสูตรตามแผนพัฒนาบุคลากร	มีกระบวนการคัดกรองผู้มีความจำเป็นเร่งด่วนและจัดทำรายชื่อส่งหน้าเป็นรายปี	ประเมินผลการกำหนดเกณฑ์และการคัดกรอง
3.2.2 เชื่อมโยงผลการพัฒนาบุคลากร และนำผลการพัฒนาในภาพรวมมาใช้วางแผนบริหารงานบุคคล	0.2	ระบุองค์คณะผู้รับผิดชอบ	วางแผนและกำหนดเวลาการรวบรวมผลการประเมินและการพัฒนา	- มีรายงานประเมินผลการประเมินบุคคล ผลการพัฒนาในภาพรวม และผลการปฏิบัติงานของผู้ได้รับแต่งตั้งเข้าสู่ตำแหน่งในภาพรวมและข้อเสนอแนะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรายปี	มีการดำเนินงานและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	บูรณาการแผนพัฒนาบุคลากร และแผนเส้นทางอาชีพ เป็นแผนการดำเนินงานรายปี
3.2.3 บุคลากรกลุ่มเป้าหมายมีแผนพัฒนารายบุคคลที่สอดคล้องกับผลการประเมิน	0.1	กำหนดผู้รับผิดชอบ เผยแพร่ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนพัฒนารายบุคคลตามเส้นทางอาชีพ	- รวบรวมผลการประเมินและสาระสำคัญของระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง - มีกิจกรรมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	- กลุ่มเป้าหมายทุกคนมีแผนพัฒนารายบุคคล	ผู้เกี่ยวข้องทบทวนและประเมินผลแผนพัฒนารายบุคคลรายปี	ประเมินผลการใช้แผนการพัฒนาบุคคล

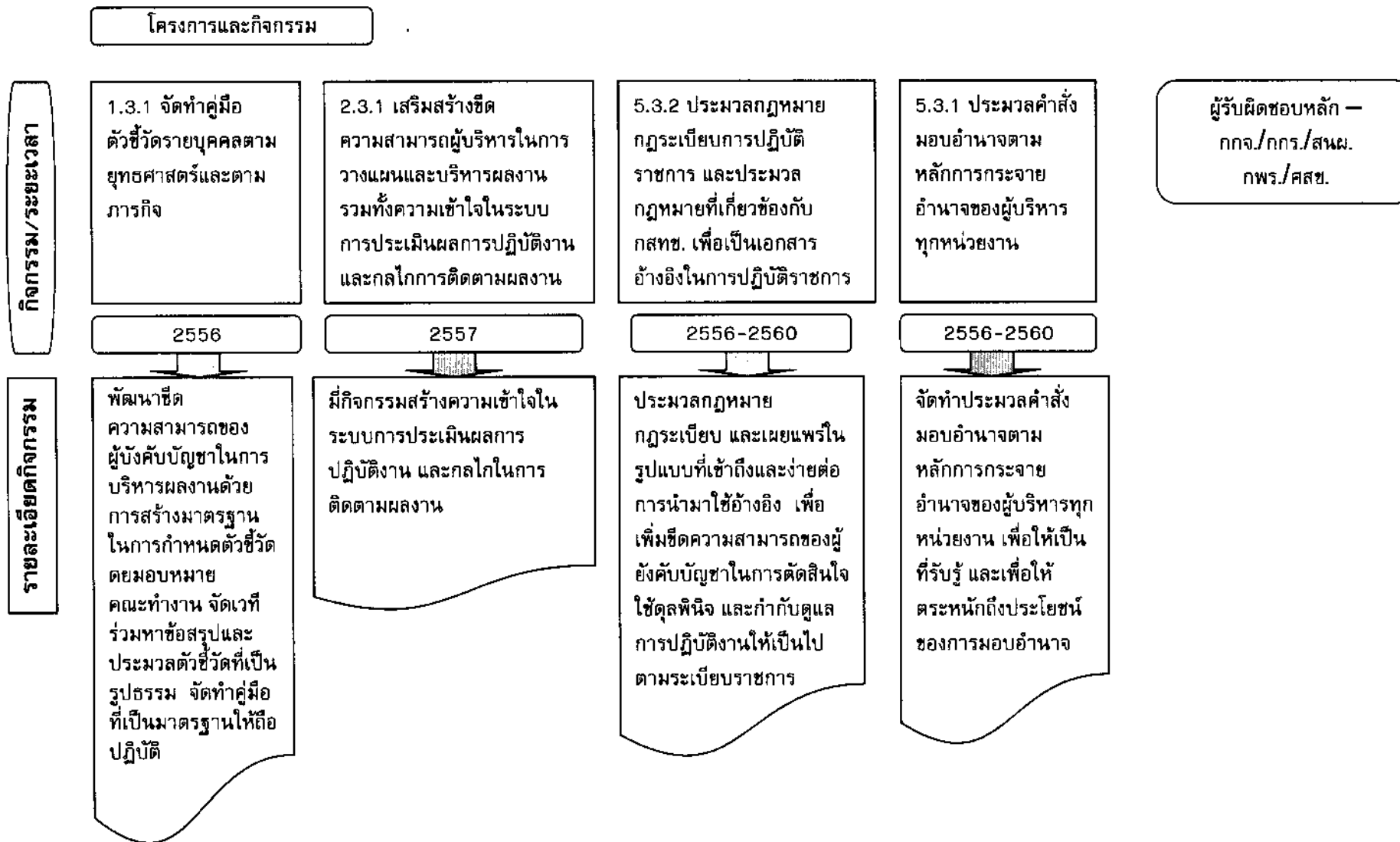
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2: การส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 2.2 ส่งเสริมการพัฒนาดตนเองให้สอดคล้องกับเส้นทางอาชีพ



- ระบบ talent ควรรองรับข้าราชการศักยภาพสูงของกรม ทั้งที่เข้าระบบ HIPPS และไม่ได้เข้าสู่ระบบ รวมทั้งเป็นการเตรียมคนเข้าสู่ระบบ HIPPS ด้วย ควรส่งเสริมให้ชรก.กลุ่มนี้มีกิจกรรมร่วมกัน พัฒนาดตนเอง และสร้างประโยชน์แก่กรมฯ ในภาพรวม เพื่อให้ชรก. talent เกิดความภาคภูมิใจ ขณะเดียวกันก็ได้รับการยอมรับจากฝ่ายต่าง ๆ
- ระบบ talent ควรระบุถึงการพัฒนา การมอบหมายงาน และรูปแบบของการรวมกลุ่ม
- ชรก. ในกลุ่มเป้าหมายเข้าสู่ระบบทดแทนตำแหน่งสำคัญ ควรได้รับ feedback จากการประเมิน และมีกระบวนการในการช่วยให้ ชรก. เหล่านี้ นำผลการประเมินไปตั้งเป้าหมายในการพัฒนาดตนเอง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3: การเพิ่มขีดความสามารถผู้บังคับบัญชาในการวางแผนและบริหารผลงาน
 เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 3.1 สร้างเครื่องมือเพื่อเพิ่มขีดความสามารถผู้บังคับบัญชาในการบริหารผลงาน



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3: การเพิ่มขีดความสามารถผู้บังคับบัญชาในการวางแผนและบริหารผลงาน
 เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 3.1 สร้างเครื่องมือเพื่อเพิ่มขีดความสามารถผู้บังคับบัญชาในการบริหารผลงาน



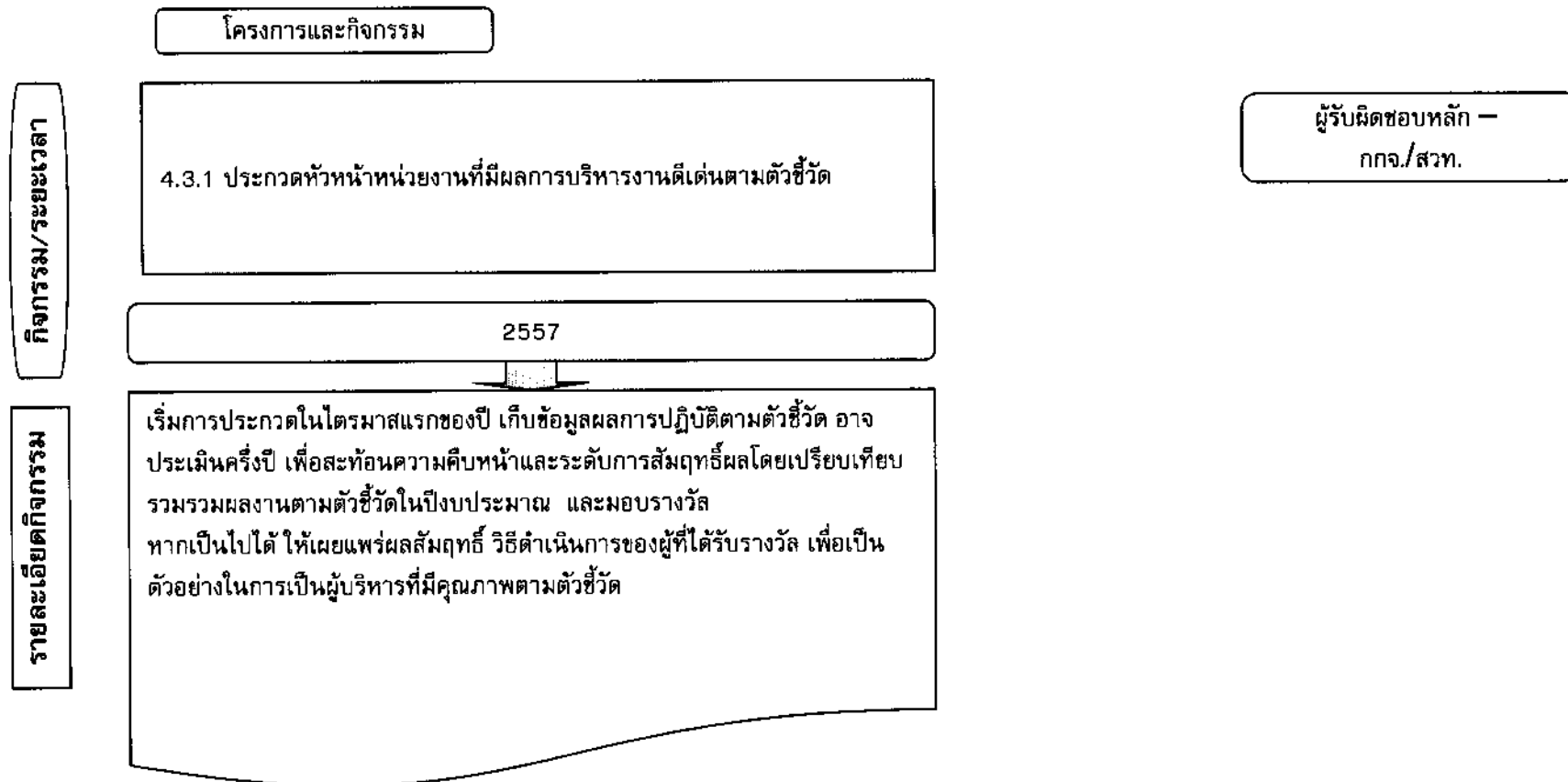
กิจกรรม/ระยะเวลา	เป้าหมาย	น้ำหนัก	ดีมาก	ต่ำกว่า เป้าหมาย	ตรงตามเป้าหมาย	เหนือกว่าเป้าหมาย	ยอดเยี่ยม
	1.3.1 จัดทำคู่มือตัวชี้วัดรายบุคคลตามยุทธศาสตร์และตามภารกิจ	0.2	จัดตั้งคณะทำงาน	ระบอบคูประกอบเบื้องต้นของคู่มือและตัวชี้วัด	มีการสัมมนาผู้เกี่ยวข้องในการยกร่างคู่มือ และนำผลการสัมมนาจัดทำเป็นคู่มือที่เป็นมาตรฐานกลางของกรม พร้อมตัวอย่างตัวชี้วัดของทุกกระบวนงาน	จัดทำคู่มือที่สมบูรณ์และให้ผู้บังคับบัญชาทุกท่านได้รับทราบและนำไปใช้	ประเมินผลคู่มือ
	2.3.1 เสริมสร้างขีดความสามารถผู้บริหารในการวางแผนและบริหารผลงาน รวมทั้งความเข้าใจในระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และกลไกการติดตามผลงาน	0.3	ระบอบคูปคณะผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่สาระสำคัญและสร้างความเข้าใจในระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	มีกิจกรรมพัฒนาผู้บังคับบัญชานักเรียนในด้านการวางแผนและบริหารผลงานอย่างน้อย 1 ครั้ง	ประเมินผลของกิจกรรมการพัฒนา	ผู้ผ่านการฝึกอบรม/พัฒนา สามารถเป็นวิทยากรเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจให้ผู้อื่นต่อไปได้อย่างเป็นมาตรฐานเดียวกัน
	5.3.2 ประมวลกฎหมายกฎระเบียบการปฏิบัติราชการ และประมวลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ กสทช. เพื่อเป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติราชการ	0.1	ไม่มีการตรวจสอบปรับปรุง	ปรับปรุงประมวลกฎหมายและกฎระเบียบแต่ไม่มีการเผยแพร่	ประมวลกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วน และจัดทำในรูปแบบที่น่าสนใจ ง่ายต่อการศึกษาอ้างอิง และเผยแพร่	จัดทำระบบสืบค้นกฎหมาย/กฎระเบียบที่สะดวกในการค้นคว้าอ้างอิง	จัดทำสรุปและอธิบายประมวลกฎหมายและกฎระเบียบและเผยแพร่
	5.3.1 ประมวลคำสั่งมอบอำนาจตามหลักการกระจายอำนาจของผู้บริหารทุกหน่วยงาน	0.1	-	-	ทุกหน่วยงานสามารถเข้าถึงประมวลคำสั่งมอบอำนาจที่เป็นปัจจุบันและครบถ้วน	-	-

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3: การเพิ่มขีดความสามารถผู้บังคับบัญชาในการวางแผนและบริหารผลงาน
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 3.1 สร้างเครื่องมือเพื่อเพิ่มขีดความสามารถผู้บังคับบัญชาในการบริหารผลงาน



- **กิจกรรมที่เสริมสร้างความเข้าใจและการสร้างมาตรฐานในการกำหนดตัวชี้วัดและการประเมินยังคงมีความสำคัญ ควรดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม ต่อเนื่อง และเชื่อมโยงกับแผนงานของกรมฯ และควรให้ความสำคัญกับการกระจาย (cascade) ตัวชี้วัดกรมฯ เป็นตัวชี้วัดหน่วยงาน และตัวชี้วัดรายบุคคล**

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3: การเพิ่มขีดความสามารถผู้บังคับบัญชาในการวางแผนและบริหารผลงาน
 เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 3.2 ประเมินเพื่อสะท้อนขีดความสามารถของผู้บังคับบัญชาในการงานแผนและ
 บริหารผลงาน



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3: การเพิ่มขีดความสามารถผู้บังคับบัญชาในการวางแผนและบริหารผลงาน
 เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 3.2 ประเมินเพื่อสะท้อนขีดความสามารถของผู้บังคับบัญชาในการงานแผนและ
 บริหารผลงาน



กิจกรรม/ระยะเวลา	เป้าหมาย	น้ำหนัก	ต่ำมาก	ต่ำกว่า เป้าหมาย	ตรงตามเป้าหมาย	เหนือกว่า เป้าหมาย	ยอดเยี่ยม
	4.3.1 ประกวดหัวหน้าหน่วยงาน ที่มีผลการบริหารงานดีเด่นตาม ตัวชี้วัด	0.2	กำหนดคณะบุคคล ผู้รับผิดชอบในการ กำหนดเกณฑ์ ดำเนินการ และ คณะกรรมการ ประเมินผล	มีเกณฑ์ตัวชี้วัดผลการ บริหารงานของ หัวหน้าหน่วยงานไม่ น้อยกว่า 5 เกณฑ์ และไม่เกิน 15 เกณฑ์	-ประกาศเกณฑ์พร้อม ระบุประเภทของหลักฐาน ที่จะใช้ให้ทราบทั่วกัน ภายในไตรมาสแรกของปี ที่จัดประกวด -มีการประกวดและมอบ รางวัล	ขยายผลจากการ มอบรางวัล ให้ หัวหน้าหน่วยงาน ต่าง ๆ ค้นหาวิธี ปรับปรุงผลงานตาม ตัวชี้วัด	ดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยหัวหน้าหน่วยงานแสดง ความพยายามที่จะยกระดับ ผลงานในปีถัดไป

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3: การเพิ่มขีดความสามารถผู้บังคับบัญชาในการวางแผนและบริหารผลงาน
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 3.2 ประเมินเพื่อสะท้อนขีดความสามารถของผู้บังคับบัญชาในการงานแผนและ
บริหารผลงาน

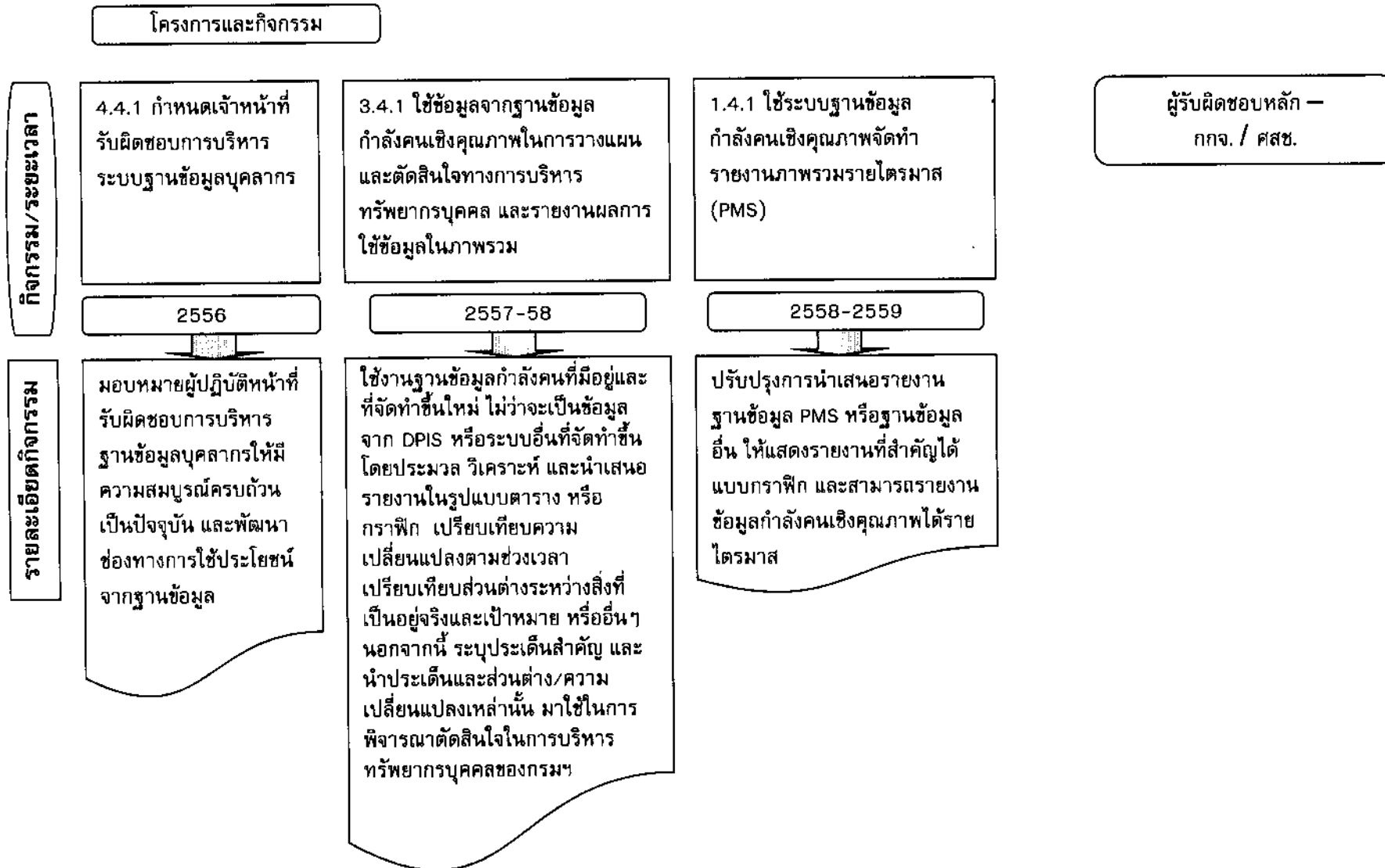


- การประกวดนี้เป็นกลไกในการส่งเสริมหัวหน้าหน่วยงานให้ทำหน้าที่บริหารงานบุคคลในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ และเสริมการดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ ของแผนกลยุทธ์ฉบับนี้ ดังนั้น หากกำหนดเกณฑ์ให้เชื่อมโยงกับเป้าหมายที่กรมฯ ต้องการ ให้มีการวัดผลอย่างเที่ยงธรรม และประกาศรางวัลอย่างสมเกียรติ ก็จะเป็นแรงจูงใจให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กรมฯ ต้องการ
- เกณฑ์ที่จะใช้วัดควรเป็นเกณฑ์ที่สามารถพิสูจน์ได้เชิงประจักษ์โดยไม่เป็นภาระจนเกินไป เช่น สามารถใช้หลักฐานจากระบบ PMS หรือรายงานผลการประเมิน หรือเอกสารรายงานที่จัดทำอยู่แล้ว เช่น รายงานการประชุม หรือคำสั่ง/ประกาศ หรือความตกลง
- ผู้รับผิดชอบดำเนินการในเรื่องนี้ ควรต้องพิจารณากำหนดเกณฑ์ แนวทาง และคณะกรรมการให้ชัดเจนก่อนขึ้นปีงบประมาณ เพื่อให้ประกาศรายละเอียดได้ก่อนหรืออย่างช้าที่สุดไม่เกินไตรมาสแรกของปีที่ประกวด และควรรณรงค์ให้เกิดบรรยากาศของการแข่งขันไปตลอดทั้งปี โดยอาจมีการประเมินครึ่งปี เพื่อสะท้อนระดับการบรรลุผลให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาปรับปรุงในครึ่งปีหลัง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4: การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจด้าน

การบริหารงานบุคคล

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 4.1 พัฒนาคือยอดฐานข้อมูลที่มีอยู่เพื่อใช้ประโยชน์ด้านการบริหารงานบุคคล



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4: การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจด้าน การบริหารงานบุคคล



เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 4.1 พัฒนาต่อยอดฐานข้อมูลที่มีอยู่เพื่อใช้ประโยชน์ด้านการบริหารงานบุคคล

กิจกรรม/ระยะเวลา

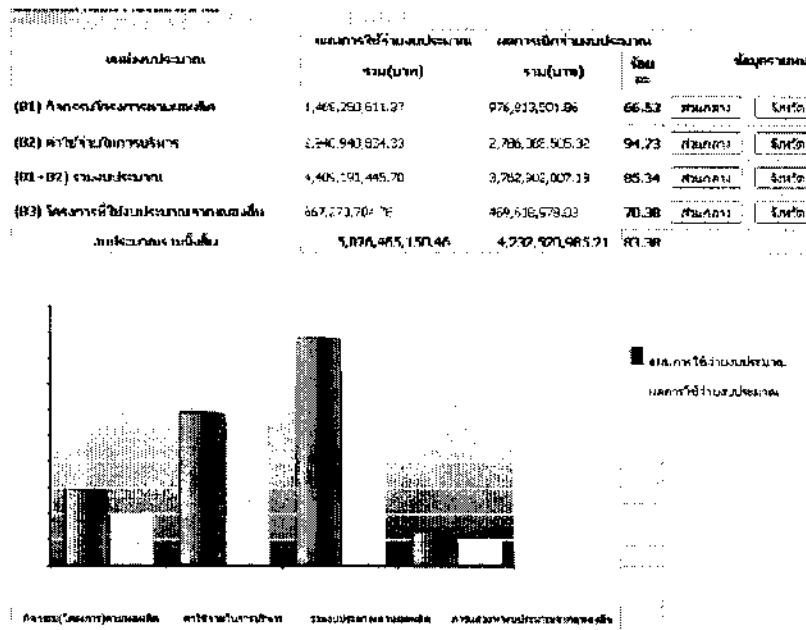
เป้าหมาย	น้ำหนัก	ต่ำมาก	ต่ำกว่าเป้าหมาย	ตรงตามเป้าหมาย	เหนือกว่าเป้าหมาย	ยอดเยี่ยม
4.4.1 กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการบริหารระบบฐานข้อมูลบุคลากร	0.1	ระบุตัวบุคคลและความรับผิดชอบ	จนท. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	จนท. ที่รับผิดชอบ ดูแลให้ฐานข้อมูลบุคลากรทั้งหมดมีความทันสมัยและครบถ้วนพร้อมใช้งาน	จนท. ที่รับผิดชอบ ดูแลความสมบูรณ์ของระบบและพิจารณาปรับปรุงฐานข้อมูลให้ทันสมัยและเป็นประโยชน์มากขึ้น	จนท. ที่รับผิดชอบ เผยแพร่ความรู้และพัฒนาช่องทางให้ ชรก. มีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลให้สอดคล้องกับความต้องการ
3.4.1 ใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูลกำลังคนเชิงคุณภาพในการวางแผนและตัดสินใจทางการบริหารทรัพยากรบุคคล และรายงานผลการใช้ข้อมูลในภาพรวม	0.1	กกจ. ใช้งานฐานข้อมูลกำลังคนเชิงคุณภาพ	กกจ. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ	กกจ. รายงานและนำเสนอข้อมูลจากฐานข้อมูลกำลังคนเชิงคุณภาพให้ผู้บริหารทราบเมื่อกรณีมีการประชุมเพื่อวางแผนหรือตัดสินใจด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	ประเมินการนำข้อมูลไปใช้เพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ	การวางแผนและการตัดสินใจของกรม วางอยู่บนผลการวิเคราะห์และรายงานฐานข้อมูลกำลังคนเชิงคุณภาพ
1.4.1 ใช้ระบบฐานข้อมูลกำลังคนเชิงคุณภาพจัดทำรายงานภาพรวมรายไตรมาส (PMS)	0.1	กำหนดเป้าหมายเกี่ยวกับระบบ PMS หรือระบบฐานข้อมูลอื่น	มีฐานข้อมูลเป้าหมายครบถ้วนทุกรายการในเวลาที่กำหนด	ปรับปรุงระบบ PMS หรือ จัดทำระบบอื่นให้สามารถแสดงรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลกำลังคนเชิงคุณภาพในแบบกราฟิก	ฐานข้อมูลเป็นปัจจุบันสร้างรายงานซึ่งผู้เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันที	มีการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ และสร้างรายงานในภาพรวมได้อย่างสมบูรณ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4: การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจด้าน การบริหารงานบุคคล



เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 4.1 พัฒนาต่อยอดฐานข้อมูลที่มีอยู่เพื่อใช้ประโยชน์ด้านการบริหารงานบุคคล

- การใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลในการวางแผนและการตัดสินใจขึ้นอยู่กับ การออกแบบ รายงานและการใช้รายงานเหล่านั้นในการพิจารณาโยกย้าย แต่งตั้ง หรือการตัดสินใจ อื่น ๆ
- ตัวอย่าง:



ผลกรพัฒนาฐานข้อมูลจากงานบุคคล ประจำปี 2555

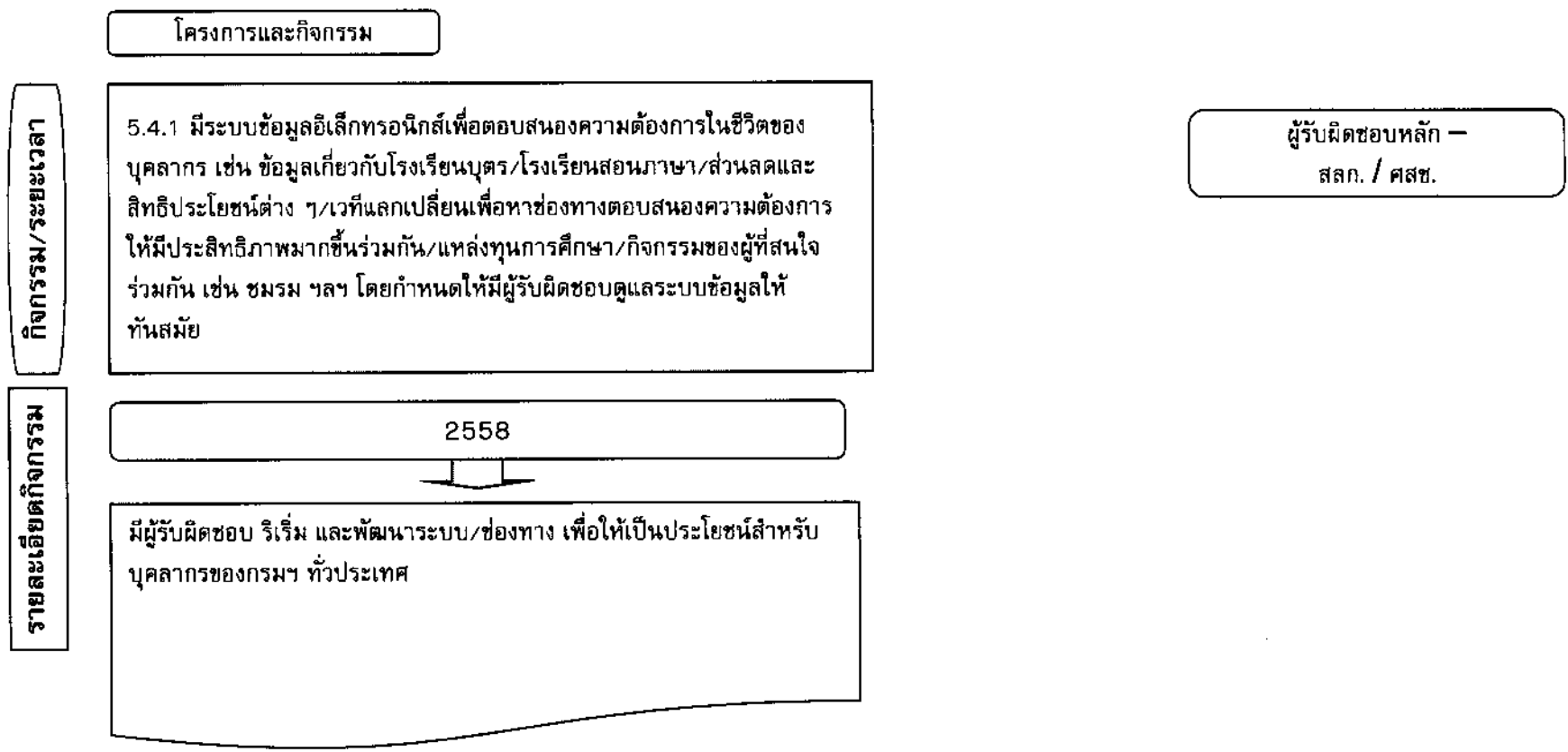
No	ชื่อหน่วยงาน	เขตตรวจราชการ	คะแนนที่ได้	สถานะ
51	สำนักงาน	เขตตรวจฯ 15	5.00	ผ่าน
52	เชียงใหม่	เขตตรวจฯ 15	5.00	ผ่าน
53	สำนักงานวิจัย	เขตตรวจฯ 13	5.00	ผ่าน
54	ภูเก็ต	เขตตรวจฯ 14	3.98	ไม่ผ่าน
55	ชลบุรี	เขตตรวจฯ 13	5.00	ผ่าน
56	สมุทรสาคร	เขตตรวจฯ 13	4.80	ผ่าน
57	ศรีสะเกษ	เขตตรวจฯ 13	5.00	ผ่าน
58	สุรินทร์	เขตตรวจฯ 14	5.00	ผ่าน
59	บุรีรัมย์	เขตตรวจฯ 14	5.00	ผ่าน
60	นครราชสีมา	เขตตรวจฯ 11	5.00	ผ่าน

51 - 60 of 76

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4: การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจด้าน
การบริหารงานบุคคล



เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 4.2 สร้างระบบข้อมูลและเวทีแลกเปลี่ยนเพื่อคุณภาพชีวิตของบุคลากร



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4: การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจด้าน
การบริหารงานบุคคล



เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 4.2 สร้างระบบข้อมูลและเวทีแลกเปลี่ยนเพื่อคุณภาพชีวิตของบุคลากร

เป้าหมาย	น้ำหนัก	ต่ำมาก	ต่ำกว่าเป้าหมาย	ตรงตามเป้าหมาย	เหนือกว่าเป้าหมาย	ยอดเยี่ยม
----------	---------	--------	-----------------	----------------	-------------------	-----------

กิจกรรม/ระยะเวลา

5.4.1 มีระบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อตอบสนองความต้องการในชีวิตของบุคลากร เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนบุตร/โรงเรียนสอนภาษา/ ส่วนลดและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ/ เวทีแลกเปลี่ยนเพื่อหาช่องทางตอบสนองความต้องการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นร่วมกัน/แหล่งทุนการศึกษา/กิจกรรมของผู้ที่สนใจร่วมกัน เช่น ชมรม ฯลฯ โดยกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบดูแลระบบข้อมูลให้ทันสมัย

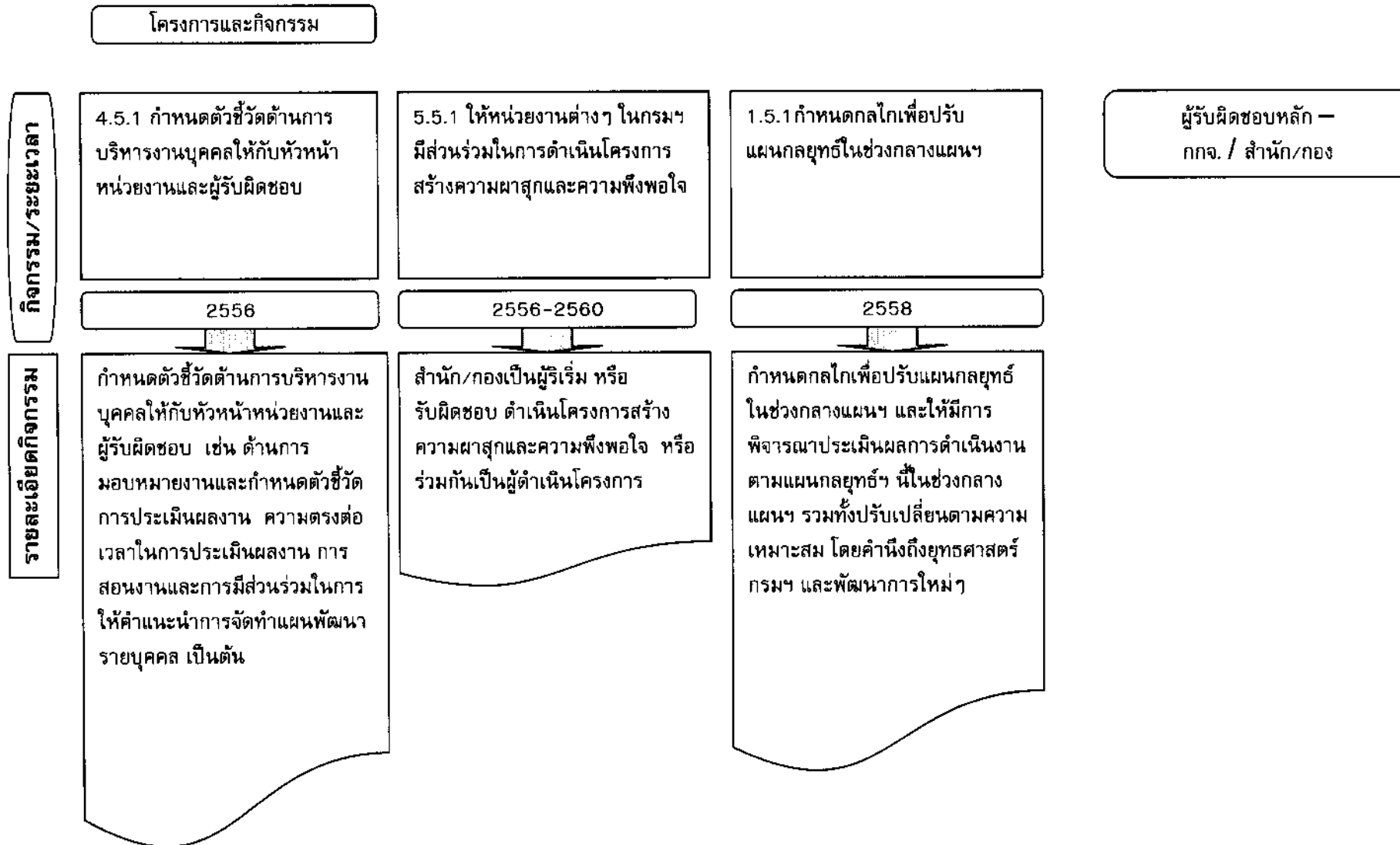
0.2

ระบอบคณณะผู้รับผิดชอบ	ศึกษาแนวทางและทางเลือกในการจัดทำระบบ/ช่องทาง	- มีระบบ/ช่องทาง อย่างน้อย 1 ระบบ/ช่องทาง - มีการประชาสัมพันธ์ระบบให้เป็นที่ทราบและสนใจ ไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม/ช่องทาง	บุคลากรของกรมฯ เห็นประโยชน์และเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเพื่อพัฒนาระบบและฐานข้อมูล	ระบบ/ช่องทาง เหล่านี้สร้างชมรม/กลุ่มคนที่มีความสนใจร่วมกันจนมีกิจกรรม CSR ร่วมกัน โฉนนามของกรมฯ
-----------------------	--	--	--	---

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5: การเพิ่มขีดความสามารถและพัฒนากลไกของกองการเจ้าหน้าที่ ในการบริหารงานบุคคล



เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 5.1 วางระบบเพื่อกระจายการมีส่วนร่วมในการบริหารงานบุคคล



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5: การเพิ่มขีดความสามารถและพัฒนากลไกของกองการเจ้าหน้าที่ ในการบริหารงานบุคคล



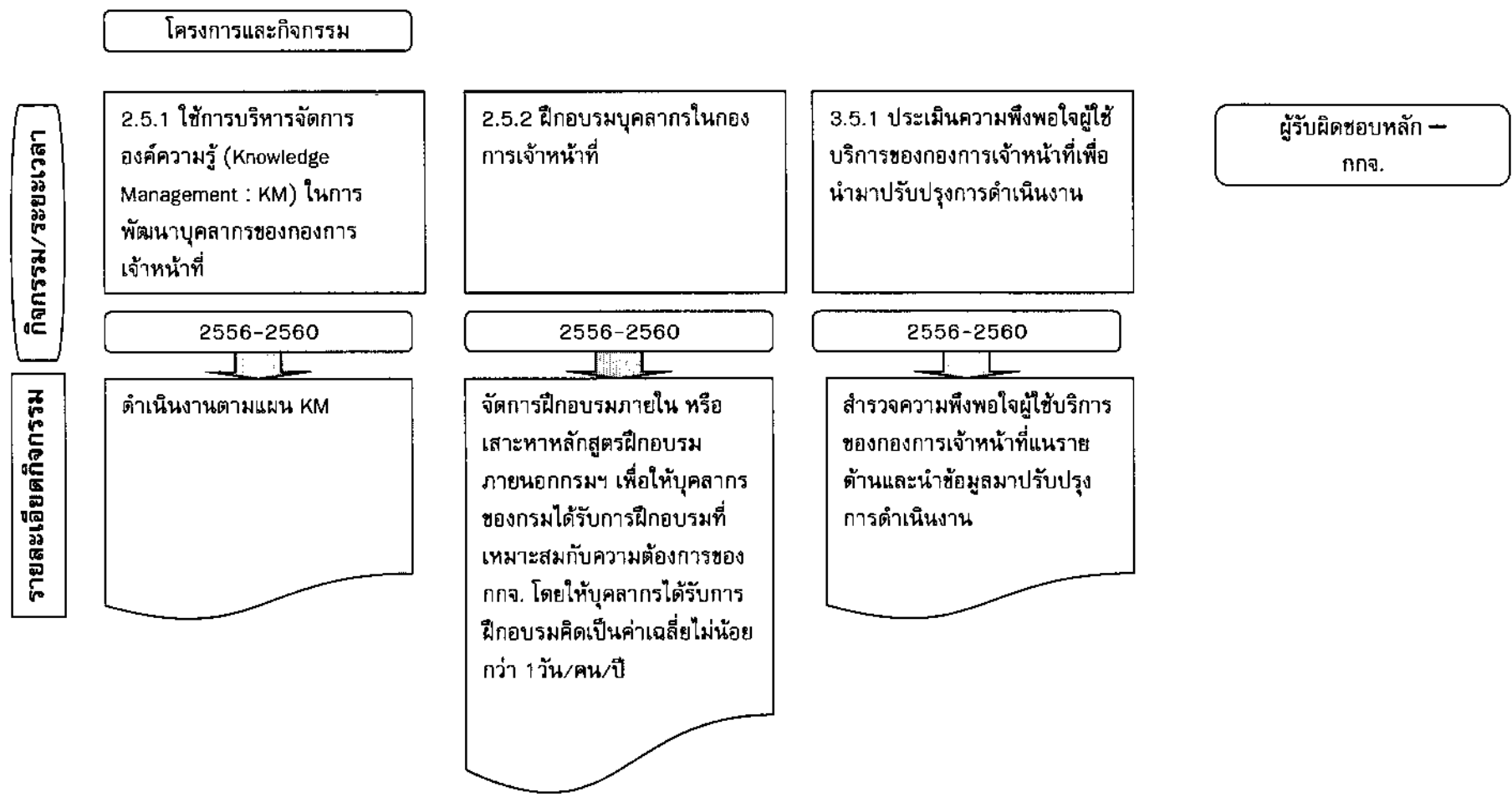
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 5.1 วางระบบเพื่อกระจายการมีส่วนร่วมในการบริหารงานบุคคล

กิจกรรม/ระยะเวลา	เป้าหมาย	น้ำหนัก	ต่ำมาก	ต่ำกว่าเป้าหมาย	ตรงตามเป้าหมาย	เหนือกว่าเป้าหมาย	ยอดเยี่ยม
	4.5.1 กำหนดตัวชี้วัดด้านการบริหารงานบุคคลให้กับหัวหน้าหน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	0.2	-	-	หัวหน้าหน่วยงานทุกคนในกรม มีตัวชี้วัดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล 1 ตัวชี้วัดมีน้ำหนักไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 ในทุกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	-	-
5.5.1 ให้นำหน่วยงานต่างๆ ในกรม มีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการสร้างความผาสุกและความพึงพอใจ	0.3	มีโครงการที่ริเริ่มหรือบริหารหรือดำเนินการโดยหน่วยงาน	มีโครงการไม่น้อยกว่า 5 โครงการซึ่งรับฟังความคิดเห็นของพนักงานราชการและลูกจ้างในการกำหนดและดำเนินโครงการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของโครงการ บริหารหรือดำเนินการโดยสำนัก/กอง/เขตหรือหน่วยงานในภูมิภาค	มีโครงการซึ่งหลายสำนัก/กอง/เขต/หรือหน่วยงานในภูมิภาคร่วมกันริเริ่มและดำเนินการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของโครงการ เป็นโครงการที่ร่วมกันริเริ่มและร่วมกันดำเนินงานโดยสำนัก/กอง/เขตหรือหน่วยงานในภูมิภาค	
1.5.1 กำหนดกลไกเพื่อปรับแผนกลยุทธ์ในช่วงกลางแผนฯ	0.05	กำหนดองค์คณะและช่วงเวลาการประเมินเพื่อปรับปรุงแผนกลยุทธ์ฯ	กำหนดเกณฑ์ การประเมินผลและเป้าประสงค์ของการปรับปรุงแผนกลยุทธ์ฯ	มีการประเมินผลและพิจารณาปรับปรุงแผนกลยุทธ์ในช่วงกลางแผน	-	-	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 : การเพิ่มขีดความสามารถและพัฒนากลไกของกองการเจ้าหน้าที่ในการบริหารงานบุคคล



เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 5.2 พัฒนาข้าราชการในกองการเจ้าหน้าที่และประเมินผลเพื่อสะท้อนขีดความสามารถของบุคลากรทางด้านการเจ้าหน้าที่



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 : การเพิ่มขีดความสามารถและพัฒนากลไกของกองการเจ้าหน้าที่ใน
การบริหารงานบุคคล

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : 5.2 พัฒนาข้าราชการในกองการเจ้าหน้าที่และประเมินผลเพื่อสะท้อนขีดความสามารถ
ของบุคลากรทางด้านการเจ้าหน้าที่



กิจกรรม/ระยะเวลา

เป้าหมาย	น้ำหนัก	ต่ำมาก	ต่ำกว่าเป้าหมาย	ตรงตามเป้าหมาย	เหนือกว่าเป้าหมาย	ยอดเยี่ยม
2.5.1 ใช้การบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) ในการพัฒนาบุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่	0.1	ระดับความสำเร็จของ KM	ระดับความสำเร็จของ KM	ระดับความสำเร็จของ KM	ระดับความสำเร็จของ KM	ระดับความสำเร็จของ KM
2.5.2 ฝึกอบรมบุคลากรในกองการเจ้าหน้าที่	0.05	ศึกษาความจำเป็นในการฝึกอบรมของ บุคลากรใน กกจ.	ระบุมารฝึกอบรมที่จำเป็น/ ช่วงเวลา/ บุคคล และวิธีการ	บุคลากรใน กกจ.ได้รับการฝึกอบรมในหัวข้อที่เป็นประโยชน์กับงานไม่น้อยกว่า 1 วันต่อคนต่อปี โดยเฉลี่ย	ประมวลเนื้อหาสาระที่บุคลากรใน กกจ.ได้รับการฝึกอบรม และขยายผล	วางแผนพัฒนาบุคลากรใน กกจ.และประเมินผลทุกปี
3.5.1 ประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการของกองการเจ้าหน้าที่เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงาน	0.1	ระบุช่วงเวลาและสิ่งที่พึงประเมินเพื่อรับทราบความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ดำเนินการประเมินความพึงพอใจ	มีผลการประเมินความพึงพอใจแยกรายด้าน และมีการวิเคราะห์ผลเพื่อระบุวิธีปรับปรุงในเรื่องที่จำเป็น	มีการประเมินทุกปีนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน	ผลการประเมินความพึงพอใจมีระดับความพึงพอใจสูงขึ้นทุกปี



ข้อเสนอวิธีดำเนินการ

- มีการประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแนวทางและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ร่วมกันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยในครั้งแรกให้พิจารณาว่ากิจกรรมต่าง ๆ นั้น เป็นกิจกรรมประเภทใด ดังนี้
 - เป็นกิจกรรมซึ่งสมควรจ้างเหมาบุคคลภายนอกดำเนินงาน - จำเป็นต้องมีการจัดสรรงบประมาณ และจัดทำ TOR
 - เป็นโครงการซึ่งกรมฯ สามารถดำเนินการได้เองโดยตั้งเป็นคณะทำงาน ทีมงาน หรือดำเนินการโดย กกจ. (อาจจำเป็นต้องมีการบรรยายโดยผู้ทรงคุณวุฒิ/ การศึกษาดูงาน/ การประชุมสัมมนา หรือจำเป็นต้องส่งข้าราชการผู้รับผิดชอบไปฝึกอบรมเฉพาะทาง ซึ่งจำเป็นต้องมีการจัดสรรงบประมาณไว้ส่วนหนึ่ง)
 - เป็นงานที่ต้องมอบหมาย ประสาน และติดตามความคืบหน้า - อาจไม่กระทบต่องบประมาณ แต่จำเป็นต้องมีการดำเนินการล่วงหน้า และกำหนดวันเวลาของการรายงานผล รวมทั้งรูปแบบการรายงาน หรือ
 - เป็นกิจกรรมซึ่งบูรณาการเข้าในงานประจำได้ ซึ่งไม่จำเป็นต้องเตรียมแผนการหรืองบประมาณล่วงหน้า
- ควรมีระบบข้อมูลและการรายงานที่ติดตามตรวจสอบได้ตลอดทั้งปี เพื่อใช้ในการประเมินผลและปรับปรุงแผนฯ ตามความจำเป็น
- อาจกำหนดเป็นตัวชี้วัดให้กับผู้รับผิดชอบดำเนินการ
- การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ฯ ควรคำนึงถึงนโยบายของผู้บริหารระดับสูง และรายงานความคืบหน้า ให้ทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้บริหารเห็นประโยชน์ของแผนกลยุทธ์ฯ

แบบกำหนดแผนการดำเนินงานรายกิจกรรม เรียงตามช่วงเวลาของการดำเนินกิจกรรม

กิจกรรม	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ปี	วิธีดำเนินการ/รายละเอียด			
		จ้างเหมาดำเนินงาน	จัดตั้งคณะทำงาน รับผิดชอบดำเนิน โครงการ	มอบหมาย/ประสาน และติดตามความ คืบหน้า	บูรณาการกับงาน ประจำ
1.1.1 จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคน	กกจ. ปี 57-58				
1.3.1 จัดทำคู่มือตัวชี้วัดรายบุคคล ตามยุทธศาสตร์และตามภารกิจ	กกจ./ กพร./สนผ. ปี 56				
4.4.1 กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการบริหารระบบฐานข้อมูล บุคลากร	กกจ./ศสช. ปี 56				
4.5.1 กำหนดตัวชี้วัดด้านการบริหารงานบุคคลให้กับหัวหน้า หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	กกจ./สำนัก/ กอง ปี 56				
1.2.2 จัดทำระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง/ มีศักยภาพสูง (talent)	กกจ./สปช. ปี 56-57				
3.1.2 ประเมินสมรรถนะข้าราชการกลุ่มเป้าหมาย 3 ปี/ครั้งเพื่อ รองรับระบบ succession plan	กกจ. ปี 56, 59				
1.2.1 จ้างนักประเภทบุคลากร (ตามประเภทและสายงาน) เพื่อเข้า สู่การพัฒนาตามยุทธศาสตร์และตามลำดับความจำเป็นเร่งด่วน	กกจ./สปช. ปี 56-60				

แบบกำหนดแผนการดำเนินงานรายกิจกรรม เรียงตามช่วงเวลาของการดำเนินกิจกรรม

กิจกรรม	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ปี	วิธีดำเนินการ/รายละเอียด			
		จ้างเหมาดำเนินงาน	จัดตั้งคณะทำงาน รับผิดชอบดำเนิน โครงการ	มอบหมาย/ประสาน และติดตามความ คืบหน้า	บูรณาการกับงาน ประจำ
2.1.1 จัดทำปฏิทินการพิจารณาโยกย้าย/แต่งตั้งรายปี	กกจ. ปี 56-60				
2.2.1 ศึกษารวบรวมแหล่งที่อาจทำความตกลงร่วมมือด้าน แลกเปลี่ยน/พัฒนาบุคลากร ทั้งภายในและภายนอกประเทศ รวมทั้งศึกษาแนวทางการริเริ่มให้มีความร่วมมือเพื่อพัฒนาบุคลากร ของกรมฯ	สปต./สปช./ กกจ. ปี 56-60				
2.2.2 กำหนดเกณฑ์ทักษะภาษาอังกฤษของข้าราชการแต่ละกลุ่ม และกำหนดเป็นรายการหนึ่งในฐานข้อมูลบุคคล	สปต./สปช./ กกจ. ปี 56-60				
2.5.1 ใช้การบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) ในการพัฒนาบุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่	กกจ. ปี 56-60				
2.5.2 มีกอบรมบุคลากรใน กกจ.	กกจ. ปี 56-60				
3.2.1 จัดการทดสอบ/ประเมิน ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ	สปต./สปช./ กกจ. ปี 56-60				
3.5.1 ประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการกองการเจ้าหน้าที่เพื่อนำมา ปรับปรุงการดำเนินงาน	กกจ. ปี 56-60				

แบบกำหนดแผนการดำเนินงานรายกิจกรรม เรียงตามช่วงเวลาของการดำเนินงาน

กิจกรรม	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ปี	วิธีดำเนินการ/รายละเอียด			
		จ้างเหมาดำเนินงาน	จัดตั้งคณะทำงาน รับผิดชอบดำเนิน โครงการ	มอบหมาย/ประสาน และติดตามความ คืบหน้า	บูรณาการกับงาน ประจำ
5.2.1 ให้ข้าราชการมีโอกาสเข้าร่วมประชุม/สังเกตการประชุมระหว่างประเทศประจำปี เช่น ABU, AIBD, COCI, ITU (ด้านเทคนิค) และอื่นๆ -ให้ข้าราชการมีโอกาสไปฝึกปฏิบัติงาน ณ ประเทศในอาเซียนตามโครงการแลกเปลี่ยน -ให้ข้าราชการมีโอกาสไปสัมมนา/ฝึกอบรมระหว่างประเทศทั้งในอาเซียนและประเทศอื่น	สปต./สปช./ กกจ. ปี 56-60				
5.3.1 ประมวลคำสั่งมอบอำนาจตามหลักการกระจายอำนาจของผู้บริหารทุกหน่วยงาน	กกจ./กกร. ปี 56-60				
5.3.2 ประมวลกฎหมาย กฎระเบียบการปฏิบัติราชการ และประมวลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกสทช. เพื่อเป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติราชการ	กกจ./กกร. ปี 56-60				
5.5.1 ให้หน่วยงานต่างๆ ในกรมฯ มีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการสร้างความผูกพันและความพึงพอใจ	กกจ./สำนัก/ กอง ปี 56-60				
2.3.1 เสริมสร้างขีดความสามารถผู้บริหารในการวางแผนและบริหารผลงาน รวมทั้งความเข้าใจในระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และกลไกการติดตามผลงาน	กกจ./กพร./ สนผ./ศสช. ปี 57				
4.3.1 ประกวดหัวหน้าหน่วยงานที่มีผลการบริหารงานดีเด่นตามตัวชี้วัด	กกจ./สวท. ปี 57				

แบบกำหนดแผนการดำเนินงานรายกิจกรรม เรียงตามช่วงเวลาของการดำเนินกิจกรรม

กิจกรรม	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ปี	วิธีดำเนินการ/รายละเอียด			
		จ้างเหมาดำเนินงาน	จัดตั้งคณะทำงาน รับผิดชอบดำเนิน โครงการ	มอบหมาย/ประสาน และติดตามความ คืบหน้า	บูรณาการกับงาน ประจำ
3.4.1 ใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูลกำลังคนเชิงคุณภาพในการวางแผนและตัดสินใจบริหารทรัพยากรบุคคลและรายงานผลการใช้ข้อมูลในภาพรวม	กกจ./ศสช. ปี 57-58				
4.2.1 จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เช่น -ด้านภาษาอังกฤษ -ด้านความคิดสร้างสรรค์ -ด้านทักษะการประชาสัมพันธ์ทาง new media -ด้านอื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรของกรมประชาสัมพันธ์	สปต./สปช./ กกจ. ปี 57-60				
1.5.1 กำหนดกลไกเพื่อปรับแผนกลยุทธ์ในช่วงกลางแผนฯ	กกจ./สำนัก/ กอง ปี 58				
4.1.1 กำหนดภารกิจด้านประชาสัมพันธ์ให้กับข้าราชการกองการเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกสำนัก/กอง	กกจ. ปี 58				
5.4.1 มีระบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อตอบสนองความต้องการในชีวิตของบุคลากร เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนบุตร/ โรงเรียนสอนภาษา/ ส่วนลดและสิทธิประโยชน์ต่างๆ/ เวทีแลกเปลี่ยนเพื่อหาช่องทางตอบสนองความต้องการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นร่วมกัน/ แหล่งทุนการศึกษา/ กิจกรรมของผู้ที่สนใจร่วมกัน เช่น ชมรม ฯลฯ โดยกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบดูแลระบบข้อมูลให้ทันสมัย	สลก./ศสช. ปี 58				

แบบกำหนดแผนการดำเนินงานรายกิจกรรม เรียงตามช่วงเวลาของการดำเนินกิจกรรม

กิจกรรม	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ปี	วิธีดำเนินการ/รายละเอียด			
		จ้างเหมาดำเนินงาน	จัดตั้งคณะทำงาน รับผิดชอบดำเนิน โครงการ	มอบหมาย/ประสาน และติดตามความ คืบหน้า	บูรณาการกับงาน ประจำ
4.1.2 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ร่วมกันเสริมสร้างการรับรู้และยอมรับ ในแผนกลยุทธ์และแนวทาง/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องของกรมฯ	ทุกหน่วยงาน ปี 58				
1.4.1 ใช้ระบบฐานข้อมูลกำลังคนเชิงคุณภาพจัดทำรายงานภาพรวม รายไตรมาส (PMS)	กกจ./ศสช. ปี 58-59				
3.1.1 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนเส้นทางอาชีพและแผนสืบ ทอดตำแหน่ง	กกจ. ปี 58-60				
3.2.2 เชื่อมโยงผลการพัฒนาบุคลากร และนำผลการพัฒนาใน ภาพรวมมาใช้วางแผนบริหารงานบุคคล	กกจ./สปช. ปี 58-60				
5.1.1 ประเมินความพึงพอใจของข้าราชการต่อผลการวางแผน กำลังคนเชิงคุณภาพ / รับรู้	กกจ. ปี 59				
3.2.3 บุคลากรกลุ่มเป้าหมายมีแผน พัฒนารายบุคคลที่สอดคล้อง กับผลการประเมิน	กกจ./สปช. ปี 60				

แบบประเมินความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์

มิติ	กิจกรรม	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ปี	น้ำหนัก	ระดับความสำเร็จ (ต่ำมาก = .5 ต่ำกว่าเป้าหมาย =.75 ตรงตามเป้าหมาย =1 เหนือกว่าเป้าหมาย =1.25 ยอดเยี่ยม =1.5)					รวมคะแนน
				2556	2557	2558	2559	2560	
มิติที่ 1 ความสอดคล้อง เชิงยุทธศาสตร์	1.1.1จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหาร กำลังคน	กกจ. ปี 57-58	0.3						
	1.2.1จำแนกประเภทบุคลากร(ตามประเภท และสายงาน)เพื่อเข้าสู่การพัฒนาตาม ยุทธศาสตร์และตามลำดับความจำเป็นเร่งด่วน	กกจ./สปช. ปี 56-60	0.25						
	1.2.2จัดทำระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง/ มีศักยภาพสูง (talent)	กกจ./สปช. ปี 56-57	0.1						
	1.3.1จัดทำคู่มือตัวชี้วัดรายบุคคลตาม ยุทธศาสตร์และตามภารกิจ	กกจ./ กกร./สนผ. ปี 56	0.2						
	1.4.1ใช้ระบบฐานข้อมูลกำลังคนเชิงคุณภาพ จัดทำรายงานภาพรวมรายไตรมาส (PMS)	กกจ./ตสช. ปี 58-59	0.1						
	1.5.1กำหนดกลไกเพื่อปรับแผนกลยุทธ์ในช่วง กลางแผนฯ	กกจ./ สำนัก/กอง ปี 58	0.05						

มิติ	กิจกรรม	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ปี	น้ำหนัก	ระดับความสำเร็จ (ต่ำมาก = .5 ต่ำกว่าเป้าหมาย =.75 ตรงตามเป้าหมาย =1 เหนือกว่าเป้าหมาย =1.25 ยอดเยี่ยม =1.5)					รวมคะแนน
				2556	2557	2558	2559	2560	
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	2.1.1 จัดทำปฏิทินการพิจารณาโยกย้าย/ แต่งตั้งรายปี	กกจ. ปี 56-60	0.2						
	2.2.1 ศึกษารวบรวมแหล่งที่อาจทำความ ตกลงร่วมมือด้านแลกเปลี่ยน/พัฒนาบุคลากร ทั้งภายในและภายนอกประเทศ รวมทั้ง ศึกษาแนวทางการริเริ่มให้มีความร่วมมือเพื่อ พัฒนาบุคลากรของกรมฯ	สปต./สปช./ กกจ. ปี 56-60	0.1						
	2.2.2 กำหนดเกณฑ์ทักษะภาษาอังกฤษของ ข้าราชการแต่ละกลุ่ม และกำหนดเป็นรายการ หนึ่งในฐานข้อมูลบุคคล	สปต./สปช./ กกจ. ปี 56-60	0.25						
	2.3.1 เสริมสร้างขีดความสามารถผู้บริหารใน การวางแผนและบริหารผลงาน รวมทั้งความ เข้าใจในระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และกลไกการติดตามงาน	กกจ./กพร./ สนผ./ศสช. ปี 57	0.3						
	2.5.1 ใช้การบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) ในการ พัฒนาบุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่	กกจ. ปี 56-60	0.1						
	2.5.2 ฝึกอบรมบุคลากรใน กกจ.	กกจ. ปี 56-60	0.05						

มิติ	กิจกรรม	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ปี	น้ำหนัก	ระดับความสำเร็จ (ต่ำมาก = .5 ต่ำกว่าเป้าหมาย =.75 ตรงตามเป้าหมาย =1 เหนือกว่าเป้าหมาย =1.25 ยอดเยี่ยม =1.5)					รวมคะแนน
				2556	2557	2558	2559	2560	
มิติที่ 3 ประสิทธิผลของการ บริหารทรัพยากร บุคคล	3.1.1 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน เส้นทางอาชีพและแผนสืบทอดตำแหน่ง	กกจ. ปี 58-60	0.1						
	3.1.2 ประเมินสมรรถนะข้าราชการ กลุ่มเป้าหมาย 3 ปี/ครั้ง เพื่อรองรับระบบ succession plan	กกจ. ปี 56, 59	0.2						
	3.2.1 จัดการทดสอบ/ประเมิน ความรู้ด้าน ภาษาอังกฤษ	สปต./สปช./ กกจ. ปี 56-60	0.2						
	3.2.2 เชื่อมโยงผลการพัฒนาบุคลากร และนำ ผลการพัฒนาในภาพรวมมาใช้วางแผน บริหารงานบุคคล	กกจ./สปช. ปี 58-60	0.2						
	3.2.3 บุคลากรกลุ่มเป้าหมายมีแผนพัฒนา รายบุคคลที่สอดคล้องกับผลการประเมิน	กกจ./สปช. ปี 60	0.1						
	3.4.1 ใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูลกำลังคนเชิง คุณภาพในการวางแผนและตัดสินใจบริหาร ทรัพยากรบุคคลและรายงานผลการใช้ข้อมูลใน ภาพรวม	กกจ./คสช. ปี 57-58	0.1						
	3.5.1 ประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ กองการเจ้าหน้าที่เพื่อนำมาปรับปรุงการ ดำเนินงาน	กกจ. ปี 56-60	0.1						

มิติ	กิจกรรม	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ปี	น้ำหนัก	ระดับความสำเร็จ (ค่ามาก = .5 ต่ำกว่าเป้าหมาย =.75 ตรงตามเป้าหมาย =1 เหนือกว่าเป้าหมาย =1.25 ขาดเยี่ยม =1.5)					รวมคะแนน
				2556	2557	2558	2559	2560	
มิติที่ 4 ความพร้อม รับผิดการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	4.1.1 กำหนดภารกิจด้านประชาสัมพันธ์ ให้กับข้าราชการกองการเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในทุกสำนัก/กอง	กกจ. ปี 58	0.2						
	4.1.2 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ร่วมกัน เสริมสร้างการรับรู้และยอมรับในแผนกลยุทธ์ฯ และแนวทาง/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับกรมฯ	ทุกหน่วยงาน ปี 58	0.2						
	4.2.1 จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เช่น -ด้านภาษาอังกฤษ -ด้านความคิดสร้างสรรค์ -ด้านทักษะการประชาสัมพันธ์ทาง new media -ด้านอื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์การ พัฒนาบุคลากรของกรมประชาสัมพันธ์	สปต./สปช./ กกจ. ปี 57-60	0.1						
	4.3.1 ประกวดหัวหน้าหน่วยงานที่มีผลการ บริหารงานดีเด่นตามตัวชี้วัด	กกจ./สวท. ปี 57	0.2						
	4.4.1 กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการบริหาร ระบบฐานข้อมูลบุคลากร	กกจ./ศสช. ปี 56	0.1						
	4.5.1 กำหนดตัวชี้วัดด้านการบริหารงาน บุคคลให้กับหัวหน้าหน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	กกจ./ สำนัก/กอง ปี 56	0.2						

มิติ	กิจกรรม	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ปี	น้ำหนัก	ระดับความสำเร็จ (ต่ำมาก = .5 ต่ำกว่าเป้าหมาย =.75 ตรงตามเป้าหมาย =1 เหนือกว่าเป้าหมาย =1.25 ยอดเยี่ยม =1.5)					รวมคะแนน
				2556	2557	2558	2559	2560	
มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและ ความสมดุล ระหว่างชีวิต กับการงาน	5.1.1 ประเมินความพึงพอใจของข้าราชการต่อ ผลการวางแผนกำลังคนเชิงคุณภาพ/รับรู้	กกจ. ปี 59	0.1						
	5.2.1 ให้ข้าราชการมีโอกาสเข้าร่วมประชุม/ สังเกตการประชุมระหว่างประเทศประจำปี เช่น ABU, AIBD, COCI, ITU (ด้านเทคนิค) และอื่นๆ -ให้ข้าราชการมีโอกาสไปฝึกปฏิบัติงาน ณ ประเทศในอาเซียนตามโครงการแลกเปลี่ยน -ให้ข้าราชการมีโอกาสไปสัมมนา/ฝึกอบรม ระหว่างประเทศทั้งในอาเซียนและประเทศอื่น	สปต./สปช./ กกจ. ปี 56-60	0.2						
	5.3.1 ประมวลคำสั่งมอบอำนาจตามหลักการ กระจายอำนาจของผู้บริหารทุกหน่วยงาน	กกจ./กกร. ปี 56-60	0.1						
	5.3.2 ประมวลกฎหมาย กฎระเบียบการปฏิบัติ ราชการ และประมวลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ กสทช. เพื่อเป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติ ราชการ	กกจ./กกร. ปี 56-60	0.1						
	5.4.1 มีระบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อ ตอบสนองความต้องการในชีวิตของบุคลากร เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนบุตร/โรงเรียนสอน ภาษา/ส่วนลดและสิทธิประโยชน์ต่างๆ/เวที แลกเปลี่ยนเพื่อหาช่องทางตอบสนองความ ต้องการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นร่วมกัน/ แหล่งทุนการศึกษา/กิจกรรมของผู้ที่สนใจ ร่วมกัน เช่น ชมรม ฯลฯ โดยกำหนดให้มี ผู้รับผิดชอบดูแลระบบข้อมูลให้ทันสมัย	สสท./สสช. ปี 58	0.2						
	5.5.1 ให้หน่วยงานต่างๆ ในกรมฯ มีส่วนร่วมใน การดำเนินโครงการสร้างความสุขและความ พึงพอใจ	กกจ./ สำนัก/กอง ปี 56-60	0.3						

คะแนนและน้ำหนัก



- กิจกรรมต่าง ๆ มีระดับความสำคัญแตกต่างกัน
- เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถประเมินค่าความสำเร็จในการดำเนินงานได้ในภาพรวมจึงได้กำหนดน้ำหนักของแต่ละกิจกรรมตามระดับความสำคัญ
- น้ำหนักของกิจกรรมในแต่ละมิติรวมกันได้ 1
- กำหนดให้ตัวชี้วัดเป็นระดับความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมให้บรรลุตามเป้าหมาย เป็น 5 ระดับ โดยตั้งความคาดหวังอยู่ที่ค่ากลาง
- กำหนดให้ การบรรลุตามเป้าหมายเท่ากับ 1
การดำเนินกิจกรรมได้ต่ำกว่าเป้าหมายเท่ากับ .75
การดำเนินกิจกรรมได้ต่ำกว่าเป้าหมายมากเท่ากับ .5
เหนือกว่าเป้าหมาย เท่ากับค่า 1.25 และ
ระดับยอดเยี่ยม เท่ากับค่า 1.5
หากไม่ได้ดำเนินการในเรื่องนั้นเลย เท่ากับมีผลเป็น 0