

แผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

กิจกรรม : ผู้บังคับบัญชาที่กระตือรือร้นร่วมกันเสริมสร้าง/พัฒนาและยอมรับในแผนการงานและผลสำเร็จ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องของกรมฯ

มิติที่ ๔ : ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคน

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : สร้างเครื่องมือเพื่อเพิ่มขีดความสามารถผู้บังคับบัญชาความสามารถในการบริหารผลงาน

งบประมาณ: บาท

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ปี พ.ศ. ๒๕๕๘			ปี พ.ศ. ๒๕๕๙									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบหลัก/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลที่ใช้ใน การประเมินผล	น้ำหนัก
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑	กำหนดตัวชี้วัดการรับรู้แผนงานที่ต้อง สื่อสารให้ชัดเจน เช่น จำนวนครั้งที่ สื่อสารแผนฯ	→												ผู้บริหารระดับสูง/หัวหน้า หน่วยงานและผู้บังคับบัญชา ในทุกสำนัก/กอง อธิบาย ถ่ายทอดแผน/แนวทาง/และ การดำเนินกิจกรรมที่ เกี่ยวข้องกับแผนกลยุทธ์ฯ ในที่ประชุมหน่วยงานของตน	กกจ./ ทุกสำนัก, กอง	รายงานผลการ ดำเนินงาน แผน/ จำนวน ครั้งที่ มอบหมายให้ ดำเนินงานตาม แผน	๐.๒
๒	จัดประชุมชี้แจงสื่อสารแผนงาน/ นโยบายแก่ ผอ. สำนัก/ กอง		→														
๓	นำเสนอผู้บริหารเห็นชอบและ ดำเนินงานตามแผนการสื่อสารฯ				→												
๔	ประชุมติดตามผลการดำเนินงาน					→											
๕	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน สื่อสารแผนงาน/ นโยบาย ของ ผอ.แต่ ละสำนัก/ กอง												→				

แผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

กิจกรรมที่ ๓.๑ ปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานให้ผลการบริหารงานบุคคลเป็นเลิศ

มิติที่ ๔: ความพร้อมรับผลการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การเพิ่มขีดความสามารถผู้บังคับบัญชาในการวางแผนและบริหารผลงาน

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : ประเมินเพื่อสะท้อนขีดความสามารถของผู้บังคับบัญชา ในการวางแผนและบริหารผลงาน

งบประมาณ: บาท

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ปี พ.ศ. ๒๕๕๘			ปี พ.ศ. ๒๕๕๙								เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบหลัก/ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	ข้อมูลที่ใช้ในการ ประเมินผล	น้ำหนัก	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๑	แต่งตั้งคณะทำงานกำหนดและ ทบทวนหลักเกณฑ์													ประกาศเกณฑ์พร้อม ระบุประเภทของ หลักฐานที่จะใช้ให้ทราบ ทั่วกันภายในไตรมาส แรกของปีจัดประกวด/ มีการประกวดและมอบ รางวัล	กพร./ ทุกสำนัก,กอง	ผลการปฏิบัติ ราชการ	๐.๒
๒	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ใน กรมประชาสัมพันธ์ทราบ																
๓	คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก หัวหน้าหน่วยงานกรม ประชาสัมพันธ์ที่มีผลการบริหาร ดีเด่นตามตัวชี้วัด																
๔	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการยกย่อง ชมเชย																
๕	มอบรางวัลตอบแทนแก่ผู้บริหาร																

แผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

กิจกรรม ๕.๕๕๑ กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลตามระดับกรม/กอง/กอง

มิติที่ ๕: ความพร้อมรับผิดการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การพัฒนาฐานข้อมูล

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : พัฒนาคือยอดฐานข้อมูลที่มีอยู่เพื่อใช้ประโยชน์ด้านการบริหารงานบุคคล

งบประมาณ: บาท

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ปี พ.ศ. ๒๕๕๘		ปี พ.ศ. ๒๕๕๙										เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบหลัก/ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	ข้อมูลที่ใช้ในการ ประเมินผล	น้ำหนัก
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑	กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ฐานข้อมูล	→												ประกาศเกณฑ์พร้อม ระบุประเภทของ	กกจ./ศสช.	ผลการปฏิบัติ ราชการ	๐.๒
๒	ชี้แจงทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบฐานข้อมูล				→									หลักฐานที่จะใช้ให้ทราบ ทั่วกันภายในไตรมาส			
๓	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแล ฐานข้อมูลให้มีความทันสมัยและ ครบถ้วนพร้อมใช้งาน								→	→	→	→	→	แรกของปีที่จะจัดประกวด/ มีการประกวดและมอบ รางวัล			
๔	ติดตามประเมินผล										→	→	→				

แผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

กิจกรรม ๒๕๒ ประมวลกฎหมาย กฏระเบียบและบรรทัดฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวของกับ กฏ กติกา ที่เป็นสาระสำคัญในการปฏิบัติงาน

มิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การเพิ่มขีดความสามารถผู้บังคับบัญชาในการวางแผนและบริหารผลงาน

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ : สร้างเครื่องมือเพื่อเพิ่มขีดความสามารถผู้บังคับบัญชาในการบริหารผลงาน

งบประมาณ: บาท

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ปี พ.ศ. ๒๕๕๘												เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบหลัก/ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ข้อมูลที่ใช้ในการ	น้ำหนัก
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑	แต่งตั้งคณะทำงาน	→												ประมวลกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วน และจัดทำใน รูปแบบที่น่าสนใจ ง่ายต่อการศึกษาอ้างอิง และเผยแพร่	กกร./ สพท.	คู่มือการ ปฏิบัติราชการ	๐.๑
๒	ประชุมคณะทำงานทบทวนและ กำหนดแผนการจัดทำคู่มือและ ดำเนินการจัดทำคู่มือ		→														
๓	เสนอคู่มือที่ได้รับการจัดทำแล้ว ต่อกรม			→													
๔	แจ้งเวียนคู่มือให้หน่วยงาน					→											
๕	ติดตามผลดำเนินการ						→	→	→	→	→	→	→				

แผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

กิจกรรม ๕.๕๐ : ให้หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการ สร้างความผูกพันและมีความพึงพอใจ

มิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การเพิ่มขีดความสามารถของ กกจ.ในการบริหารงานบุคคล

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ : วางระบบเพื่อกระจายการมีส่วนร่วมในการบริหารงานบุคคล

งบประมาณ: บาท

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ปี พ.ศ. ๒๕๕๘		ปี พ.ศ. ๒๕๕๙										เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบหลัก/ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ข้อมูลที่ใช้ในการ	น้ำหนัก
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑	แต่งตั้งคณะทำงาน	→												มีโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของโครงการบริหาร หรือดำเนินการโดยสำนัก/กอง/เขต หรือหน่วยงานในภูมิภาค	กกจ./สำนัก/กอง	คู่มือการปฏิบัติราชการ	๐.๑
๒	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การสร้างความผาสุก			→													
๓	สร้างการมีส่วนร่วมในการบริหารแผน จากหน่วยงานในสังกัดกรม					→											
๔	ติดตามผลดำเนินการ						→	→	→	→	→	→	→				

แผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

กิจกรรม ๑.๑.๑ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคน

มิติที่ ๑ : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคน

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : จัดวางกำลังคนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมฯ

งบประมาณ: บาท

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ปี พ.ศ. ๒๕๕๙			ปี พ.ศ. ๒๕๖๐								เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบหลัก/ ผู้เกี่ยวข้อง	ข้อมูลที่ใช้ใน การประเมินผล	น้ำหนัก
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑	ตั้งคณะทำงาน/จัดประชุม	→											มีการกำหนด training	กกจ.,สปช./	ความ	๐.๒๕
๒	จ้างที่ปรึกษา			→									needs ตามลำดับความ	ทุกสำนัก,กอง	สมบูรณ์ของ	
๓	เค้าโครงการรอบแนวทาง					→							จำเป็นเร่งด่วนในทุก		ระบบ	
๔	ร่างแผนยุทธศาสตร์							→					หลักสูตรตามแผนพัฒนา		ฐานข้อมูล	
๕	เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และ											→	บุคลากรและการจัดทำ			

แผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๐ จัดทำโดย กองบริหารงานนโยบายและแผน/ แต่งตั้งโดย															
มิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)															
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคน															
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : สร้างความรู้และยอมรับในแผนกำลังคนของกรมฯ															
งบประมาณ:บาท															

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ปี พ.ศ. ๒๕๕๙				ปี พ.ศ. ๒๕๖๐								เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบหลัก/ ผู้เกี่ยวข้อง	ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผล	น้ำหนัก
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑	ตรวจสอบข้อมูลตำแหน่งและหลักเกณฑ์	→															
๒	หารือนโยบายผู้บริหาร เรื่องการโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งตามที่กำหนดในแผนเส้นทางอาชีพ และการโยกย้ายแต่งตั้งอื่นๆ ที่ขรก. ผู้เกี่ยวข้องจะต้องเตรียมการและวางแผนล่วงหน้า					→								คณะผู้รับผิดชอบสามารถประมวลแหล่งความร่วมมือที่มีอยู่ได้ครบถ้วน รวมทั้งจัดทำรายการงานการศึกษาแหล่งที่อาจทำ ความตกลงร่วมมือได้	กกจ./ สปข., สปต., สพท., ศสข.	มีรายงานการศึกษาแหล่งความร่วมมือด้านการ แลกเปลี่ยนฯ	๐.๑
๓	ร่างปฏิทินเสนอผู้บริหารเห็นชอบดำเนินการ								→					เพิ่มเติมในด้านต่างๆและเผยแพร่รายงานที่มีข้อมูล			
๔	ประชาสัมพันธ์และดำเนินการตามแผน										→			เป็นปัจจุบัน			

แผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

กิจกรรม ๒.๓.๑ เสริมสร้างขีดความสามารถผู้บริหารในการวางแผนและบริหารผลงาน/การประเมินผลการทำงาน/การวัดผลตามผลงาน

มิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การเพิ่มขีดความสามารถผู้บังคับบัญชาในการวางแผนและบริหารผลงาน

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : สร้างเครื่องมือเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารผลงาน

งบประมาณ: บาท

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ปี พ.ศ. ๒๕๕๙												เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบหลัก/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผล	น้ำหนัก
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑	แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนเสริมสร้างขีดความสามารถผู้บริหารฯ													มีการจัดทำคู่มือหลักเกณฑ์การประเมินทักษะภาษาอังกฤษ โดยจำแนกกลุ่มตำแหน่ง/หน้าที่ความรับผิดชอบและเกณฑ์ทักษะภาษาอังกฤษของข้าราชการแต่ละกลุ่มเหล่านั้น รวมทั้งให้บันทึกระดับทักษะของข้าราชการเป็นข้อมูลหนึ่งในฐานข้อมูลบุคคล	กกจ., สปต., สปช./ทุกสำนัก, กอง	มีคู่มือและแบบทดสอบภาษาอังกฤษที่ใช้ในการทดสอบได้	๐.๒๕
๒	ประชุมคณะทำงานทบทวนแผนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการเสริมสร้างขีดความสามารถผู้บริหารฯ																
๓	นำเสนอผู้บริหารเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการฯ																
๔	ประกาศและเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการฯ ตลอดจนจัดกิจกรรมพัฒนาผู้บังคับบัญชาหน่วยงานในด้านการวางแผนและบริหารผลงาน																
๕	จัดทำรายงานสรุปการดำเนินกิจกรรมฯ และนำเสนอเผยแพร่																

แผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

กิจกรรม ๒.๕.๒ มีกรอบแนวคิดการดำเนินงาน/กำหนดกิจกรรมการสื่อสารการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลระหว่าง กท. กับ กกจ.

มิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การเพิ่มขีดความสามารถของ กกจ.ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : พัฒนาข้าราชการในกองการเจ้าหน้าที่และประเมินผลเพื่อสะท้อนขีดความสามารถของบุคลากรทางด้านการเจ้าหน้าที่

งบประมาณ: บาท

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ปี พ.ศ. ๒๕๕๙			ปี พ.ศ. ๒๕๖๐									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบหลัก/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผล	น้ำหนัก
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑	แต่งตั้งคณะทำงานกำหนดกิจกรรมการสื่อสารการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากร													มีการสื่อสาร แนวทาง/วิธีการปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคลระหว่างสำนักงาน ก.พ.กับ กกจ. ๑ ครั้งต่อปี	กกจ.(ด้านบุคคล)	แนวทางและวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	๐.๐๕
๒	ศึกษาความจำเป็นในการสื่อสารการปฏิบัติการ																
๓	ดำเนินการสื่อสารการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคล																
๔	จัดทำรายงานสรุปการดำเนินกิจกรรมฯ																

แผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

กิจกรรม ๓.๕๖๖ ใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูลกำลังคนเชิงคุณภาพในการนำเสนอข้อมูลและนำเสนอข้อมูลให้ข้อมูลในภาพรวม (PMS)													
มิติที่ ๓ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)													
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาฐานข้อมูล													
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : การพัฒนาต่อยอดฐานข้อมูลที่มีอยู่เพื่อใช้ประโยชน์ด้านการบริหารงานบุคคล													
งบประมาณ: บาท													

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ปี พ.ศ. ๒๕๕๙		ปี พ.ศ. ๒๕๖๐										เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบหลัก/ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผล	น้ำหนัก
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑	จัดทำฐานข้อมูลกำลังคนเชิงคุณภาพ	→												กกจ.รายงานและนำเสนอข้อมูลจากฐานข้อมูลกำลังคนเชิงคุณภาพให้ผู้บริหารทราบเมื่อกรมาประชุมเพื่อวางแผนหรือตัดสินใจด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	กกจ./ศสช.	มีการนำฐานข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการวางแผนบริหารงานบุคคล	๐.๑
๒	จัดประชุมเพื่อทำความเข้าใจแนวทางการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			→													
๓	นำเสนอข้อมูลจากฐานข้อมูลเชิงคุณภาพให้ผู้บริหารทราบเมื่อมีการประชุม				→												
๔	ติดตามประเมินผล									→							

แผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

กิจกรรม : การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงาน การบริหารและยอมรับนโยบายกลยุทธ์ในหน่วยงาน/กอง/กรม/กอง/กอง/กอง/กอง

มิติที่ ๔ : ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคน

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : สร้างเครื่องมือเพื่อเพิ่มขีดความสามารถผู้บังคับบัญชาความสามารถในการบริหารผลงาน

งบประมาณ: บาท

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ปี พ.ศ. ๒๕๕๙			ปี พ.ศ. ๒๕๖๐									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบหลัก/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผล	น้ำหนัก
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑	กำหนดตัวชี้วัดการรับรู้แผนงานที่ต้องสื่อสารให้ชัดเจน เช่น จำนวนครั้งที่สื่อสารแผนฯ	→												ผู้บริหารระดับสูง/หัวหน้าหน่วยงานและผู้บังคับบัญชาในทุกสำนัก/กอง อธิบายถ่ายทอดแผน/แนวทาง/และการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับแผนกลยุทธ์ในที่ประชุมหน่วยงานของตน	กกจ./ทุกสำนัก, กอง	รายงานผลการดำเนินงานแผน/ จำนวนครั้งที่มอบหมายให้ดำเนินงานตามแผน	๐.๒
๒	จัดประชุมชี้แจงสื่อสารแผนงาน/นโยบายแก่ ผอ. สำนัก/ กอง		→														
๓	นำเสนอผู้บริหารเห็นชอบและดำเนินงานตามแผนการสื่อสารฯ					→											
๔	ประชุมติดตามผลการดำเนินงาน						→										
๕	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานสื่อสารแผนงาน/ นโยบาย ของ ผอ.แต่ละสำนัก/ กอง												→				

แผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

กิจกรรม ๔.๓.๑ ประกวดหัวพันงานที่รับผิดชอบการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

มิติที่ ๔: ความพร้อมรับผลการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การเพิ่มขีดความสามารถผู้บังคับบัญชาในการวางแผนและบริหารผลงาน

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : ประเมินเพื่อสะท้อนขีดความสามารถของผู้บังคับบัญชา ในการวางแผนและบริหารผลงาน

งบประมาณ: บาท

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ปี พ.ศ. ๒๕๕๙			ปี พ.ศ. ๒๕๖๐								เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบหลัก/ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	ข้อมูลที่ใช้ในการ ประเมินผล	น้ำหนัก	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๑	แต่งตั้งคณะทำงานกำหนดและ ทบทวนหลักเกณฑ์													ประกาศเกณฑ์พร้อม ระบุประเภทของ หลักฐานที่จะใช้ให้ทราบ ทั่วกันภายในไตรมาส แรกของปีที่จัดประกวด/ มีการประกวดและมอบ รางวัล	กพร./ ทุกสำนัก,กอง	ผลการปฏิบัติ ราชการ	๐.๒
๒	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ใน กรมประชาสัมพันธ์ทราบ																
๓	คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก หัวหน้าหน่วยงานกรม																
	ประชาสัมพันธ์ที่มีผลการบริหาร ดีเด่นตามตัวชี้วัด																
๔	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการยกย่อง ชมเชย																
๕	มอบรางวัลตอบแทนแก่ผู้บริหาร																

แผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

กิจกรรม ๔ : กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการบริหารระบบฐานข้อมูลในระดับกรมและสำนักงาน

มิติที่ ๔: ความพร้อมรับผิดการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาฐานข้อมูล

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ : พัฒนาคอยอดฐานข้อมูลที่มีอยู่เพื่อใช้ประโยชน์ด้านการบริหารงานบุคคล

งบประมาณ: บาท

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ปี พ.ศ. ๒๕๕๙			ปี พ.ศ. ๒๕๖๐									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบหลัก/ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ข้อมูลที่ใช้ในการ ประเมินผล	น้ำหนัก
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑	กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ฐานข้อมูล	→												ประกาศเกณฑ์พร้อม ระบุประเภทของ	กกจ./ศสช.	ผลการปฏิบัติ ราชการ	๐.๒
๒	ชี้แจงทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบฐานข้อมูล				→									หลักฐานที่จะใช้ให้ทราบ ทั่วกันภายในไตรมาส			
๓	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแล ฐานข้อมูลให้มีความทันสมัยและ ครบถ้วนพร้อมใช้งาน									→				แรกของปีที่ดีประกวด/ มีการประกวดและมอบ			
๔	ติดตามประเมินผล										→			รางวัล			

แผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

กิจกรรมและตัวชี้วัดการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

มิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การเพิ่มขีดความสามารถผู้บังคับบัญชาในการวางแผนและบริหารผลงาน

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ : สร้างเครื่องมือเพื่อเพิ่มขีดความสามารถผู้บังคับบัญชาในการบริหารผลงาน

งบประมาณ: บาท

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ปี พ.ศ. ๒๕๕๙			ปี พ.ศ. ๒๕๖๐									เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบหลัก/ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผล	น้ำหนัก
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑	แต่งตั้งคณะทำงาน		→											ประมวลกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วน และจัดทำใน รูปแบบที่น่าสนใจ ง่ายต่อการศึกษาอ้างอิง และเผยแพร่	กกร./ สพท.	คู่มือการ ปฏิบัติราชการ	๐.๑
๒	ประชุมคณะทำงานทบทวนและ กำหนดแผนการจัดทำคู่มือและ ดำเนินการจัดทำคู่มือ			→	→												
๓	เสนอคู่มือที่ได้รับการจัดทำแล้ว ต่อกรม					→											
๔	แจ้งเวียนคู่มือให้หน่วยงาน						→										
๕	ติดตามผลดำเนินการ							→	→	→	→	→	→				

แผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

กลยุทธ์ที่ ๕ : พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

มิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การเพิ่มขีดความสามารถของ กกจ.ในการบริหารงานบุคคล

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ : วางระบบเพื่อกระจายการมีส่วนร่วมในการบริหารงานบุคคล

งบประมาณ: บาท

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ปี พ.ศ. ๒๕๕๙		ปี พ.ศ. ๒๕๖๐										เป้าหมาย/ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบหลัก/ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	ข้อมูลที่ใช้ในการ	น้ำหนัก
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑	แต่งตั้งคณะทำงาน	→												มีโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของโครงการบริหาร หรือดำเนินการโดยสำนัก/กอง/เขต หรือหน่วยงานในภูมิภาค	กกจ./สำนัก/กอง	คู่มือการปฏิบัติราชการ	๐.๑
๒	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การสร้างความผาสุก			→													
๓	สร้างการมีส่วนร่วมในการบริหารแผน จากหน่วยงานในสังกัดกรม					→											
๔	ติดตามผลดำเนินการ						→	→	→	→	→	→	→				

แบบกำหนดแผนการดำเนินงานรายกิจกรรม เรียงตามความสำคัญของการดำเนินกิจกรรม

ลำดับความสำคัญโดย แบ่งตามประโยชน์/ ทรัพยากรและปัจจัยที่ ใช้/ความพร้อมในการ ประเมินผล	กิจกรรม	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ปี	วิธีดำเนินการ/รายละเอียด			
			จ้างเหมา ดำเนินงาน	จัดตั้งคณะทำงานรับผิดชอบ ดำเนินโครงการ	มอบหมาย/ประสาน และ ติดตามความคืบหน้า	บูรณาการกับ งานประจำ
๑	๑.๑.๑ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคน	กกจ. ปี ๕๗-๖๐	✓	✓	✓	
๒	๒.๑.๑ จัดทำปฏิทินการพิจารณาโยกย้าย/ แต่งตั้ง รายปี	กกจ. ปี ๕๗-๖๐		✓		✓
๓	๑.๒.๑ จำแนกประเภทบุคลากร (ตามประเภท และสายงาน) เพื่อเข้าสู่การพัฒนาตามยุทธศาสตร์ และตามลำดับความจำเป็นเร่งด่วน	กกจ./สปช. ปี ๕๗-๖๐	✓	✓	✓	✓
๔	๑.๒.๒ จัดทำระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)/มีศักยภาพสูง (Talent)	กกจ./สปช. ปี ๕๗-๖๐		✓	✓	
๕	๓.๒.๒ เชื่อมโยงผลการพัฒนาบุคลากรและนำผล การพัฒนาในภาพรวมมาใช้วางแผนบริหารงาน บุคคล	กกจ. ปี ๕๗-๖๐	✓	✓		
๖	๓.๒.๓ จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลที่สอดคล้อง กับผลการประเมิน	กกจ. ปี ๕๗-๖๐		✓		
๗	๕.๒.๑ ให้ข้าราชการมีโอกาสเข้าร่วมประชุม/สังเกตการประชุม ระหว่างประเทศประจำปี เช่น ABU, AIBD, COCI, ITU (ด้าน เทคนิค) และอื่นๆ -ให้ข้าราชการมีโอกาสไปฝึกปฏิบัติงาน ณ ประเทศในอาเซียนตาม โครงการแลกเปลี่ยน -ให้ข้าราชการมีโอกาสไปสัมมนา/ฝึกอบรมระหว่างประเทศทั้งใน อาเซียนและประเทศอื่น	สปช./สปช./กกจ. ปี ๕๗-๖๐		✓	✓	✓

แบบกำหนดแผนการดำเนินงานรายกิจกรรม เรียงตามความสำคัญของการดำเนินกิจกรรม

ลำดับความสำคัญโดย แบ่งตามประโยชน์/ ทรัพยากรและปัจจัยที่ ใช้/ความพร้อมในการ ประเมินผล	กิจกรรม	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ปี	วิธีดำเนินการ/รายละเอียด			
			จ้างเหมา ดำเนินงาน	จัดตั้งคณะทำงานรับผิดชอบ ดำเนินโครงการ	มอบหมาย/ประสาน และ ติดตามความคืบหน้า	บูรณาการกับ งานประจำ
๘	๑.๓.๑ จัดทำคู่มือตัวชี้วัดรายบุคคล ตามยุทธศาสตร์และตามภารกิจ	กกจ./ กพร./สนผ. ปี ๕๗		✓		
๙	๓.๑.๒ ประเมินสมรรถนะข้าราชการกลุ่มเป้าหมาย ๓ ปี/ครั้งเพื่อรองรับระบบ succession plan	กกจ. ปี ๕๙	✓			
๑๐	๒.๒.๑ ศึกษารวบรวมแหล่งที่อาจทำความตกลง ร่วมมือด้านแลกเปลี่ยน/พัฒนาบุคลากรกรม ทั้ง ภายในและภายนอกประเทศ รวมทั้งศึกษาแนว ทางการริเริ่มให้มีความร่วมมือเพื่อพัฒนาบุคลากร ของกรมฯ	สปต./สปช./กกจ. ปี ๕๗-๖๐	✓	✓		
๑๑	๒.๒.๒ กำหนดเกณฑ์ทักษะภาษาอังกฤษของ ข้าราชการแต่ละกลุ่ม และกำหนดเป็นรายการ หนึ่งในฐานข้อมูลบุคคลและจัดการทดสอบ ประเมินความรู้ด้านภาษาอังกฤษ	สปต./สปช./กกจ. ปี ๕๗-๖๐	✓	✓		
๑๒	๔.๒.๑ จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เช่น -ด้านภาษาอังกฤษ-ด้านความคิดสร้างสรรค์ -ด้านทักษะการประชาสัมพันธ์ทาง new media -ด้านอื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์การพัฒนา บุคลากรของกรมประชาสัมพันธ์	สปต./สปช./กกจ. ปี ๕๗-๖๐	✓	✓		

แบบกำหนดแผนการดำเนินงานรายกิจกรรม เรียงตามความสำคัญของการดำเนินกิจกรรม

ลำดับความสำคัญโดย แบ่งตามประโยชน์/ ทรัพยากรและปัจจัยที่ ใช้/ความพร้อมในการ ประเมินผล	กิจกรรม	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ปี	วิธีดำเนินการ/รายละเอียด			
			จ้างเหมา ดำเนินงาน	จัดตั้งคณะทำงานรับผิดชอบ ดำเนินโครงการ	มอบหมาย/ประสาน และ ติดตามความคืบหน้า	บูรณาการกับ งานประจำ
๑๓	๒.๓.๑ เสริมสร้างขีดความสามารถผู้บริหารในการ วางแผนและบริหารผลงาน รวมทั้งความเข้าใจใน ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกลไกการ ติดตามผลงาน	กกจ./กพร./สนผ./ ศสช. ปี ๕๗-๖๐		✓		
๑๔	๔.๓.๑ ประกวดหัวหน้าหน่วยงานที่มีผลการ บริหารงานดีเด่นตามตัวชี้วัด	กกจ./สวท. ปี ๕๗-๖๐		✓		
๑๕	๕.๓.๒ ประมวลกฎหมาย กฎระเบียบการปฏิบัติ ราชการ และประมวลกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับกสทช. เพื่อเป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติ ราชการ	กกจ./กกร. ปี ๕๗-๖๐		✓		
๑๖	๔.๑.๒ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ร่วมกันเสริมสร้าง การรับรู้และยอมรับในแผนกลยุทธ์และ แนวทาง/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องของกรมฯ	ทุกหน่วยงาน ปี ๕๘		✓		
๑๗	๓.๔.๑ ใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูลกำลังคนเชิง คุณภาพในการวางแผนและตัดสินใจทางบริหาร ทรัพยากรบุคคล และรายงานผลการใช้ข้อมูลใน ภาพรวม (PMS)	กกจ./ศสช. ปี ๕๗-๖๐			✓	✓
๑๘	๒.๕.๒ ผูกอบรมบุคลากรใน กกจ./กำหนด กิจกรรมการสื่อสารการปฏิบัติงานบริหาร ทรัพยากรบุคคลระหว่าง ก.พ. กับ กกจ.	กกจ. ปี ๕๗-๖๐			✓	✓

แบบกำหนดแผนการดำเนินงานรายกิจกรรม เรียงตามความสำคัญของการดำเนินกิจกรรม

ลำดับความสำคัญโดย แบ่งตามประโยชน์/ ทรัพยากรและปัจจัยที่ ใช้/ความพร้อมในการ ประเมินผล	กิจกรรม	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ปี	วิธีดำเนินการ/รายละเอียด			
			จ้างเหมา ดำเนินงาน	จัดตั้งคณะทำงานรับผิดชอบ ดำเนินโครงการ	มอบหมาย/ประสาน และ ติดตามความคืบหน้า	บูรณาการกับ งานประจำ
๑๙	๕.๕.๑ ให้หน่วยงานต่างๆ ในกรมฯ มีส่วนร่วมใน การดำเนินการตามโครงการสร้างความผาสุกและ ความพึงพอใจ	กกจ./ทุกหน่วย ปี ๕๗-๖๐		✓	✓	✓
๒๐	๕.๕.๑ กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการบริหาร ระบบฐานข้อมูลบุคลากรในระดับกรมและสำนัก/ กอง	กกจ./ศสช. ปี ๕๗-๖๐			✓	✓

แบบกำหนดแผนการดำเนินงานรายกิจกรรม เรียงตามความสำคัญของการดำเนินกิจกรรม

ผลสรุปจากการระดมความคิดเห็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปี ๒๕๕๗-๒๕๖๐ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารหอประชุมกรมประชาสัมพันธ์พิจารณาแนวทางการจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมตามประเด็นยุทธศาสตร์ (ลำดับ ๑-๑๘) จากประโยชน์ทรัพยากรและปัจจัยที่ใช้ รวมทั้งความพร้อมในการประเมินผลโดยการให้น้ำหนักคะแนนของแต่ละกิจกรรมอ้างอิงจากแนวทางประกอบการพิจารณาของวิทยากรดังต่อไปนี้

	๐	๑	๒	๓	๔	๕
ความสำคัญ และประโยชน์	ไม่ชัดเจน	เพิ่มประสิทธิภาพผลการ ทำงานประจำ	พัฒนางานหรือเสริมสร้างขีด ความสามารถของกำลังคน	ตอบสนองยุทธศาสตร์กรมและ พัฒนาระบบงาน	ตอบสนองยุทธศาสตร์กรม และเสริมสร้างขีด ความสามารถของกำลังคน	ตอบสนองยุทธศาสตร์กรม พัฒนาระบบงานและ เสริมสร้างขีดความสามารถ ของกำลังคน
	สำคัญน้อย/ประโยชน์น้อย ←					→ สำคัญมาก/ประโยชน์มาก
ทรัพยากรและ ปัจจัยที่ใช้	บุคลากรที่มีอยู่สามารถ ดำเนินการได้เองโดย แทบไม่ต้องใช้ งบประมาณเทคโนโลยี เพิ่มเติม	สามารถใช้องค์ความรู้ และเทคโนโลยีที่มีอยู่แล้ว ในกรม แต่ต้องจัดสรร กำลังคนและวัสดุอุปกรณ์	จำเป็นต้องใช้งบประมาณบ้าง เพื่อดำเนินกิจกรรม แต่สามารถใช้ประโยชน์จากองค์ความรู้และเทคโนโลยีที่มีอยู่แล้วในกรม	จำเป็นต้องใช้งบประมาณเพื่อ พัฒนาขีดความสามารถของ บุคลากรให้สามารถดำเนินการ ได้รวมทั้งจัดสรรวัสดุอุปกรณ์	จำเป็นต้องใช้งบประมาณ บ้าง เพื่อแสวงหาเทคโนโลยี หรือองค์ความรู้ที่ยังไม่มีอยู่ ในกรม	ใช้งบประมาณโครงการ ค่อนข้างมาก ใช้เทคโนโลยี และองค์ความรู้ที่ไม่มีอยู่ใน กรม
	ใช้ทรัพยากรน้อย/ทำได้ง่าย ←					→ ใช้ทรัพยากรมาก/ทำได้ยาก
ความพร้อมใน การประเมินผล	ขาดทั้งข้อมูล และ กำลังคนที่มีความรู้ความ เข้าใจในการประเมินผล	ไม่มีข้อมูลใดที่นำมา ประยุกต์ใช้ได้ทันที ทั้งยัง ขาดความชัดเจนว่า จะต้องจัดเก็บข้อมูลใด	ยังขาดความชัดเจนว่าควรใช้ ข้อมูลใดเพื่อประเมินผล ทั้งยัง ขาดมาตรการในการจัดเก็บ ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ	ยังไม่มีระบบบันทึกข้อมูลที่จะ ต้องใช้ แต่สามารถกำหนด และมอบหมายให้บันทึกข้อมูล ที่เกี่ยวข้องได้	มีการเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้อง อยู่ แต่ต้องคัดเลือกเฉพาะ รายการเพื่อจัดทำรายงาน และประมวลผล	มีการเก็บและรายงานข้อมูล ที่เกี่ยวข้องอยู่แล้วอย่าง ครบถ้วน ในรูปแบบที่ นำมาใช้อ้างอิงได้ทันที
	ไม่พร้อมประเมิน/ไม่ควรทำ ←					→ พร้อมประเมิน/ควรทำ