

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ณ ไตรมาส ๒  
สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)

แผนงาน/ผลลัพธ์	ช่วงเวลาดำเนินงาน/ผลการดำเนินงาน				
	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
<b>๑. ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</b>					
<p>๑.๑ การวิเคราะห์โครงสร้างสำนักงาน/แบ่งส่วนงาน และกรอบอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ พกณ. <b>ตัวชี้วัด :</b> มีการนำเสนอผลการพิจารณา</p>	<b>แผน</b>	ประชุมคณะทำงานฯ	เสนอผลการพิจารณาต่อผู้บริหาร	เสนอคณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณา	เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา
		๒๕%	๕๐%	๗๕%	๑๐๐%
<p><b>ผลลัพธ์ :</b> จัดตั้งกลุ่มแผนงาน ติดตามและประเมินผล เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยให้ดำเนินการทดลองการจัดตั้งเป็นกลุ่มงานระยะเวลา ๑ ปี พร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการ พกณ. รับทราบอย่างต่อเนื่อง</p>	<b>ผล</b>	พกณ. ได้วิเคราะห์ภารกิจและความจำเป็นของฝ่ายแผนงานและติดตามผล และเสนอขอตั้งกลุ่มงานแผนงาน ติดตามและประเมินผล ตามข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล	๗๕%	คณะกรรมการ พกณ. มีมติเห็นชอบการจัดตั้งกลุ่มแผนงาน ติดตามและประเมินผล ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕	๑๐๐%
<p>๑.๒ การจัดทำสมรรถนะรายบุคคล เพื่อประเมิน Gap ของบุคลากรระยะพื้นฐาน <b>ตัวชี้วัด :</b> เจ้าหน้าที่ที่มีสมรรถนะของตนเอง ร้อยละ ๗๐</p>	<b>แผน</b>	เจ้าหน้าที่ทบทวนใบกำหนดหน้าที่งาน	สำนักสำรวจสมรรถนะของเจ้าหน้าที่แต่ละคน	วิเคราะห์สมรรถนะ เพื่อนำมาพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	จัดทำ(ร่าง)แผนพัฒนารายบุคคล และนำเสนอหัวหน้าสายพิจารณา
		๒๕%	๕๐%	๗๕%	๑๐๐%
<p><b>ผลลัพธ์ :</b> เจ้าหน้าที่ได้รับทราบบทบาทหน้าที่ของตนเอง และ</p>	<b>ผล</b>	จัดส่งใบกำหนดหน้าที่งานให้แต่ละสำนักได้ทบทวนใบกำหนดหน้าที่งานของ	๑. นำใบกำหนดหน้าที่งานที่ทุกหน่วยงานได้มีการปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		

แผนงาน/ผลลัพธ์	ช่วงเวลาดำเนินงาน/ผลการดำเนินงาน			
	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์มีข้อมูลเพื่อจัดทำสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเพื่อใช้ประกอบในการพัฒนาบุคลากรในลำดับต่อไป	เจ้าหน้าที่ในสังกัด	เมื่อเดือนมกราคม ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา เป็นแนวทางในจัดทำสมรรถนะร่วม และสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ ๒. ส่งร่างสมรรถนะให้หัวหน้าสายงานประเมินสมรรถนะที่กำหนดขึ้นมาว่าเหมาะสมและครบถ้วนกับในแต่ละตำแหน่งของสายงานหรือไม่ สามารถปรับเพิ่มลดได้ตามขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบในคำบรรยายที่มีอยู่ในกำหนดหน้าที่งาน (ที่ผู้บริหารในสายงานได้กรุณาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว) <b>๕๐%</b>		
๑.๓ การประเมินค่างาน ระยะเวลาพื้นฐาน <b>ตัวชี้วัด</b> : มีคู่มือในการประเมินค่างาน จำนวน ๑ เล่ม <b>ผลลัพธ์</b> : คู่มือได้รับการอนุมัติ และมีคู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	แผน		๑. ศึกษาหลักเกณฑ์ในการประเมินค่างาน ๒. จัดทำคู่มือประเมินค่างาน ๓. เสนอขออนุมัติ <b>๑๐๐%</b>	

แผนงาน/ผลลัพธ์		ช่วงเวลาดำเนินงาน/ผลการดำเนินงาน			
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
	ผล		นำเสนอคู่มือการประเมิน ค่างาน และอนุมัติ เมื่อ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕  ๑๐๐%		
๑.๔ การสรรหาบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพสูง โดยการจัดทำคู่มือ การสรรหา <b>ตัวชี้วัด</b> : มีคู่มือในสรรหา จำนวน ๑ เล่ม	แผน			<p>๑. ศึกษาหลักเกณฑ์การ สรรหาคัดเลือกที่มีความรู้ ประสบการณ์และความ เป็นผู้นำเข้าดำรงตำแหน่ง</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการ สรรหาตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธี การคัดเลือกบุคคลเพื่อ บรรจุและแต่งตั้งเป็น เจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อจัดทำคู่มือการสรรหา</p> <p>๓. ดำเนินการจัดทำคู่มือ การสรรหาบุคคล</p> <p>๔. เสนอขออนุมัติ</p> <p>๕. แจกเวียนสำนักถือ ปฏิบัติ</p>	
๑.๕ การจัดทำคู่มือประเมินผลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ <b>ตัวชี้วัด</b> : มีคู่มือในการประเมินผลการ	แผน			๑. นำหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	

แผนงาน/ผลลัพธ์		ช่วงเวลาดำเนินงาน/ผลการดำเนินงาน			
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เล่ม				<p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และขั้นตอนในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๓. ดำเนินการจัดทำคู่มือการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๔. เสนอขออนุมัติ</p> <p>๕. แจกเวียนสำนักถือปฏิบัติปฏิบัติงาน</p>	
<p>๑.๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๕</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> เจ้าหน้าที่ได้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์ฯ</p> <p><b>ผลลัพธ์ :</b></p> <p>๑) ทุกสำนักได้รับแบบฟอร์มการกำหนด KPI โดยมีการเพิ่มรายละเอียดในแบบฟอร์มให้ชัดเจนมากขึ้น เช่น รายละเอียดตัวชี้วัด และวัตถุประสงค์ของการกำหนดตัวชี้วัด</p>	<p><b>แผน</b></p> <p>๑. ส่งแบบกำหนด KPI ให้แต่ละสำนัก</p> <p>๒. กำหนด KPI ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงาน</p> <p style="text-align: center;"><b>๒๕%</b></p>	<p>๑. ทบทวน KPI</p> <p>๒. ทบทวนเกณฑ์การกำหนดพฤติกรรมหรือสมรรถนะของผู้บริหาร</p> <p style="text-align: center;"><b>๕๐%</b></p>	<p>กำหนดแบบฟอร์มสำหรับการประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p style="text-align: center;"><b>๗๕%</b></p>	<p>๑. สร้างความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ดำเนินการประเมิน</p> <p style="text-align: center;"><b>๑๐๐%</b></p>	
	<p><b>ผล</b></p> <p>๑. จัดทำแบบฟอร์มกำหนด KPI แล้วเสร็จและนำส่งให้แต่ละสำนักเพื่อกำหนด KPI ในปีงๆ</p>	<p>๑) แจกค่าเป้าหมายร่วมขององค์กรให้สำนักงาน และหน่วยงาน เพื่อให้จัดทำ KPI ให้</p>			

แผนงาน/ผลลัพธ์	ช่วงเวลาดำเนินงาน/ผลการดำเนินงาน			
	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
คาดว่าจะดำเนินการเสร็จเดือน กุมภาพันธ์	๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๒. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดเป้าหมายระดับ องค์กร และกระจาย เป้าหมายระดับองค์กรสู่ ระดับสำนัก ในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ เมื่อสำนักงาน ก.พ.ร. ได้พิจารณาความ เหมาะสมของตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมายที่ชัดเจนแล้ว จะแจ้งให้หน่วยงาน พิจารณา KPI ให้ สอดคล้องกับตัวชี้วัด  ๒๕%	สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด แจ้งให้สำนัก หน่วยงาน และกลุ่มงาน ทบทวน KPI ของแต่ละบุคคล หาก ได้รับผลกระทบจาก สถานการณ์ปัจจุบัน ให้ ผู้บังคับบัญชาและ เจ้าหน้าที่ทำข้อตกลงโดย ปรับลดเกณฑ์การให้ คะแนนเพื่อให้สอดคล้อง กับสถานการณ์ปัจจุบัน  ๕๐%		
๑.๗ การเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตัวชี้วัด : เจ้าหน้าที่ที่อยู่ในเกณฑ์ ได้รับเลื่อนเงินเดือน ได้รับการเลื่อน เงินเดือนภายในเวลาที่กำหนด ผลลัพธ์ : เจ้าหน้าที่ได้รับการเลื่อน เงินเดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด	แผน	นำผลการประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มาประกอบการพิจารณา เลื่อนเงินเดือนให้แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๔  ๑๐๐%		

แผนงาน/ผลลัพธ์	ช่วงเวลาดำเนินงาน/ผลการดำเนินงาน				
	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
	ผล	๑. ประกาศกำหนดร้อยละการเลื่อนเงินเดือน เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ๒. ดำเนินการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนแล้วเสร็จเดือนธันวาคม ๒๕๖๔  ๑๐๐%			
๑.๘ การจัดทำคู่มือการเลื่อนระดับตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ <b>ตัวชี้วัด</b> : มีคู่มือในการเลื่อนระดับตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ เล่ม	แผน			๑. ศึกษาหลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง โยกย้ายเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และขั้นตอน ให้สอดคล้องกับข้อบังคับฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง โยกย้ายเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๓. จัดทำคู่มือในการเลื่อนระดับตำแหน่งของ	

แผนงาน/ผลลัพธ์		ช่วงเวลาดำเนินงาน/ผลการดำเนินงาน			
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
				เจ้าหน้าที่ ๔. เสนอขออนุมัติ ๕. แจ่งเวียนสำนักถือปฏิบัติ	
<p>๑.๙ การใช้สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p><b>ตัวชี้วัด</b> : มีระบบการรับสมัครแบบออนไลน์ ๑ ระบบ</p> <p><b>ผลลัพธ์</b> : มีการเริ่มดำเนินการจัดทำระบบรับสมัครแบบออนไลน์</p>	แผน		<p>๑. กำหนดแบบฟอร์มรับสมัคร</p> <p>๒. ประสานฝ่ายสารสนเทศในการจัดทำแบบฟอร์มรับสมัครออนไลน์</p> <p>๒๕%</p>	<p>ทดลองใช้งาน</p> <p>๗๕%</p>	<p>เปิดใช้งานการรับสมัครแบบออนไลน์</p> <p>๑๐๐%</p>
	ผล		<p>ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทำหนังสือขอความร่วมมือสำนักสารสนเทศและการสื่อสาร เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p>		
<p>๑.๑๐ การพัฒนาปรับปรุงทบทวนข้อบังคับระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ</p> <p><b>ตัวชี้วัด</b> : มีระเบียบ ข้อบังคับ ที่สอดคล้องกับกฎหมายปัจจุบัน</p>	แผน	<p>ทบทวนข้อบังคับ ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่บังคับใช้อยู่ และดำเนินการปรับปรุงข้อบังคับระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ เมื่อมีการปรับปรุงหรือประกาศใช้กฎหมายใหม่</p>	<p>ทบทวนข้อบังคับ ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่บังคับใช้อยู่ และข้อกำหนดต่างๆ เมื่อมีการปรับปรุงหรือประกาศใช้กฎหมายใหม่</p>	<p>ทบทวนข้อบังคับ ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่บังคับใช้อยู่ และข้อกำหนดต่างๆ เมื่อมีการปรับปรุงหรือประกาศใช้กฎหมายใหม่</p>	<p>ทบทวนข้อบังคับ ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่บังคับใช้อยู่ และข้อกำหนดต่างๆ เมื่อมีการปรับปรุงหรือประกาศใช้กฎหมายใหม่</p>

แผนงาน/ผลลัพธ์	ช่วงเวลาดำเนินงาน/ผลการดำเนินงาน				
	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
	ผล	ได้ทบทวนข้อบังคับฯ ระเบียบ และข้อกำหนด ต่าง ๆ ที่ พกฉ. ใช้อยู่ยัง ไม่มีอุปสรรคในการ ดำเนินงาน จึงยังไม่มี การแก้ไข	ได้ทบทวนข้อบังคับฯ ระเบียบ และข้อกำหนด ต่าง ๆ ที่ พกฉ. ใช้อยู่ยังไม่ มีอุปสรรคในการ ดำเนินงาน จึงยังไม่มี การแก้ไข		
๑.๑๑ การจัดทำคู่มือการลา และการ ลาออกของผู้ปฏิบัติงาน ตัวชี้วัด : มีคู่มือในการลา และลาออก จำนวน ๑ เล่ม	แผน			๑. ศึกษาหลักเกณฑ์การ ลา และการลาออกของ เจ้าหน้าที่ ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงาน บุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการลา และ การลาออกของเจ้าหน้าที่ ให้สอดคล้องกับข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงาน บุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓	๑. ดำเนินการจัดทำคู่มือ การลา และการลาออก ของเจ้าหน้าที่ ๒. เสนอขออนุมัติ ๓. แจ้งเวียนสำนักถือ ปฏิบัติ
๑.๑๒ การจัดทำคู่มือการขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตัวชี้วัด : มีคู่มือในการขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ จำนวน ๑ เล่ม	แผน		๑. ศึกษาระเบียบฯ ว่าด้วย การขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ๒. นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการขอ พระราชทาน	แจ้งเวียนสำนักถือปฏิบัติ	



แผนงาน/ผลลัพธ์		ช่วงเวลาดำเนินงาน/ผลการดำเนินงาน			
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
			เครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ๓. จัดทำคู่มือการขอ พระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ๔. เสนอขออนุมัติ ๘๐%	๑๐๐%	
	ผล		จัดทำคู่มือการขอ พระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ และเสนอผู้บริหาร เมื่อ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ซึ่งอยู่ระหว่างการพิจารณา ๗๐%		
๑.๑๓ การจัดสวัสดิการตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น ของเจ้าหน้าที่ ๑) การตรวจสอบสุขภาพประจำปี <b>ตัวชี้วัด :</b> เจ้าหน้าที่ได้รับทราบข้อมูล ร้อยละ ๘๐	แผน			ประชาสัมพันธ์การตรวจ สุขภาพประจำปี สิทธิใน การตรวจสอบสุขภาพ พร้อม เสนอโปรแกรมและ แนะนำสถานพยาบาล	ประชาสัมพันธ์การตรวจ สุขภาพประจำปี สิทธิใน การตรวจสอบสุขภาพ พร้อม เสนอโปรแกรมและ แนะนำสถานพยาบาล
๒) การประกันอุบัติเหตุกลุ่ม <b>ตัวชี้วัด :</b>	แผน	๑. สำรวจบริษัท ประกันภัยที่ให้ความ	-		

แผนงาน/ผลลัพธ์		ช่วงเวลาดำเนินงาน/ผลการดำเนินงาน			
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
กรรมธรรม์ได้รับความคุ้มครองต่อเนื่อง <b>ผลลัพธ์ :</b> ๑. เจ้าหน้าที่ได้รับความคุ้มครองกรณีประสบอุบัติเหตุ หรือเสียชีวิต อย่างต่อเนื่องครบทุกราย ๒. ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด		คุ้มครองที่คุ้มครองค่าที่สุด ๒. สํารวจรายชื่อเจ้าหน้าที่ ๓. เสนอขออนุมัติต่ออายุกรรมธรรม์ ๔. แจ้งต่ออายุกรรมธรรม์ภายในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๑๐๐%			
	ผล	๑. ต่ออายุกรรมธรรม์ฯ เมื่อวันที่ ๒๘ ต.ค. ๖๔ จำนวน ๗๖ ราย ทยอยละ ๙๙๐ บาท (ไม่รวมอากร) กับบริษัทกรุงเทพประกันภัย จำกัด ทุนประกันรายละ ๓๐๐,๐๐๐ บาท ๒. นำส่งบัตรประกันอุบัติเหตุให้เจ้าหน้าที่ครบทุกรายแล้ว ๑๐๐%	-		
๓) ด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ <b>ตัวชี้วัด :</b> สมาชิกกองทุนฯ เลือกการลงทุนอย่างเหมาะสม ตามความ	แผน	๑. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของกองทุนฯ	๑. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของกองทุนฯ ๒. แจ้งผลประกอบการ	๑. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของกองทุนฯ ๒. แจ้งผลประกอบการ	๑. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของกองทุนฯ ๒. แจ้งผลประกอบการ

แผนงาน/ผลลัพธ์		ช่วงเวลาดำเนินงาน/ผลการดำเนินงาน			
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
<p>ต้องการ</p> <p><b>ผลลัพธ์ :</b></p> <p>เจ้าหน้าที่จำนวน ๗๔ ราย</p> <p>เปลี่ยนแปลงเงินสะสม และนโยบายการลงทุน ดังต่อไปนี้</p> <p><u>เงินสะสม</u></p> <p>๑. สะสมคงเดิม ๕๔ คน</p> <p>๒. สะสมเพิ่มขึ้น ๑๓ คน</p> <p>๓. สะสมลดลง ๗ คน</p> <p><u>นโยบายการลงทุน</u></p> <p>๑. นโยบายเดิมจำนวน ๔๐ คน</p> <p>๒. นโยบายที่มีความเสี่ยงเพิ่มขึ้น จำนวน ๓๐ คน</p> <p>๓. นโยบายที่มีความเสี่ยงลดลง จำนวน ๔ คน</p> <p><b>หมายเหตุ :</b></p> <p>๑. สาเหตุของการลดเงินสะสม เนื่องจากมีการสะสมในหุ้นของ สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้มีเงินเหลือใช้ระหว่างเดือนเพิ่มขึ้น บางรายรับภาระผ่อนชำระที่อยู่อาศัย</p> <p>๒. ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ แจ้างผลประกอบการเป็นรายเดือนให้สมาชิก</p>		<p>๒. แจ้างผลประกอบการรายเดือนให้สมาชิกทราบ</p> <p>๓. ส้ารวจความต้องการเปลี่ยนนโยบายการลงทุน และเปลี่ยนแปลงอัตราเงินสะสมประจำปีโดยให้เจ้าหน้าที่ที่เป็นสมาชิกสามารถเลือกนโยบายการลงทุนด้วยตัวเอง และนำการเปลี่ยนแปลงนโยบายการลงทุนส่งกองทุนฯ ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ดำเนินการ</p>	รายเดือนให้สมาชิกทราบ	รายเดือนให้สมาชิกทราบ	รายเดือนให้สมาชิกทราบ
	ผล	<p>๑. แจ้างผลการดำเนินงานของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพประจำเดือนตุลาคม พฤศจิกายน และธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p>๒. จัดส่งแบบฟอร์มให้สมาชิกแจ้างเปลี่ยนแปลงนโยบายฯ</p> <p>๓. เก็บรวบรวมข้อมูลจัดทำข้อมูล และนำส่งส่ง</p>	แจ้างผลการดำเนินงานของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพประจำเดือนมกราคม และกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕		

แผนงาน/ผลลัพธ์	ช่วงเวลาดำเนินงาน/ผลการดำเนินงาน			
	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
ทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจ		ให้กองทุนฯ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔		
๔) ด้านสหกรณ์ออมทรัพย์ ตัวชี้วัด : สมาชิกสหกรณ์ฯ ทราบข้อมูลร้อยละ ๑๐๐ ผลลัพธ์ : สมาชิกฯ ได้ทราบกิจกรรมต่าง ๆ ของสหกรณ์ออมทรัพย์ ทั่วประเทศและสหกรณ์	แผน	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับกิจกรรมของสหกรณ์ออมทรัพย์	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับกิจกรรมของสหกรณ์ออมทรัพย์	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับกิจกรรมของสหกรณ์ออมทรัพย์
	ผล	๑. ประกาศวันประชุมใหญ่และการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการดำเนินการประจำปี ๒๕๖๕ ๒. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาประธานกรรมการดำเนินการประจำปี ๒๕๖๕ ๓. ประกาศรายชื่อผู้สมัครประธานและกรรมการ	๑. แจ้งรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ กษ. เมื่อวันที่ ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๕ ๒. ประชาสัมพันธ์ประกาศสหกรณ์ฯ เรื่อง โครงการเงินกู้สู้ภัยโควิด ๒ เมื่อวันที่ ๖ มี.ค. ๖๕	
<b>๒. ระบบการพัฒนาบุคลากรเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่</b>				
๒.๑ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕ ตัวชี้วัด : - ร้อยละ ๘๐ ของเจ้าหน้าที่ ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ สมรรถนะ ทักษะและความสามารถของบุคลากร	แผน	ดำเนินการการพัฒนาบุคลากรจำนวน ๑๑ กิจกรรม	ดำเนินการการพัฒนาบุคลากรจำนวน ๑๔ กิจกรรม	ดำเนินการการพัฒนาบุคลากรจำนวน ๑๐ กิจกรรม
				๑. ดำเนินการการพัฒนาบุคลากรจำนวน ๑๐ กิจกรรม ๒. สสำรวจความพึงพอใจในภาพรวมในในการพัฒนาบุคลากร

แผนงาน/ผลลัพธ์	ช่วงเวลาดำเนินงาน/ผลการดำเนินงาน			
	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
<p>- ร้อยละ ๘๐ เจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการพัฒนา มีความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากร</p> <p>- พัฒนาบุคลากรอย่างน้อยคนละ ๒ หลักสูตร</p> <p><b>ผลลัพธ์ :</b></p> <p><b>ไตรมาส ๑</b> ดำเนินการตามแผนร้อยละ ๖๐ เนื่องจากมีบางกิจกรรมที่อยู่ระหว่างกำหนดวัน</p> <p><b>ไตรมาส ๒</b> ดำเนินการตามแผนร้อยละ ๖๔ เนื่องจากมีบางกิจกรรมที่อยู่ระหว่างประสานวิทยากร และบางกิจกรรมอยู่ระหว่างติดตั้งระบบ e-saraban</p>	<p>ผลการ</p> <p>ดำเนินการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๓ หลักสูตร (๗ กิจกรรม) ได้แก่</p> <p>๑. หลักสูตรด้านการพัฒนาความรู้พื้นฐาน/สมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๖๐ ของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. หลักสูตรด้านการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะประจำตำแหน่ง จำนวน ๒ ราย</p> <p>๓. หลักสูตรด้านการบริหารจัดการ/พัฒนาทักษะความเป็นผู้นำ จำนวน ๒ ราย</p>	<p>ดำเนินการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๓ หลักสูตร (๑๐ กิจกรรม) ได้แก่</p> <p>๑. การเขียนหนังสือราชการ และการเขียนรายงานการประชุม</p> <p>๒. พัฒนาบุคลากรด้าน ICT ที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เสริมสร้างสมรรถนะในด้านการปฏิบัติงาน (พัฒนาเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ) เรื่อง การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง (PMQA๔.๐)</p> <p>๔. การสื่อสารเพื่อการตลาดออนไลน์</p> <p>๕. พัฒนาศักยภาพบุคลากรและระบบงานโครงการพัฒนาพื้นที่ปกฉ. การพัฒนาพื้นที่รอบเขื่อนกันดิน</p> <p>๖. การพัฒนาผู้กำกับดูแลด้านบัญชี</p>		

แผนงาน/ผลลัพธ์		ช่วงเวลาดำเนินงาน/ผลการดำเนินงาน			
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
			๗. การกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับผู้บริหาร ๘. การเสริมสร้างสมรรถนะนักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น (นบต.) ๙. การเสริมสร้างสมรรถนะนักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับกลาง (นบก.) ๑๐. การเสริมสร้างสมรรถนะนักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับสูง (นบส.)		
<b>๓. ระบบสร้างความผูกพันของเจ้าหน้าที่</b>					
๓.๑ การสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุข ความผูกพันในองค์กร <b>ตัวชี้วัด :</b> เจ้าหน้าที่มีความสุขในการทำงานร้อยละ ๕๐	<b>แผน</b>	ดำเนินการสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุข ความผูกพันในองค์กร โดยให้เจ้าหน้าที่กรอกแบบสอบถาม	ประมวลผล โดยดำเนินการร่วมกับมหาวิทยาลัยมหิดล	นำผลการสำรวจมาวิเคราะห์ เพื่อใช้ในการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ความสุข และความผูกพันในองค์กร	นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ความสุข และความผูกพันในองค์กร
	<b>ผล</b>	ส่งแบบสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุข และความ	อยู่ระหว่างมหาวิทยาลัยมหิดล		

แผนงาน/ผลลัพธ์		ช่วงเวลาดำเนินงาน/ผลการดำเนินงาน			
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
		ผูกพันในองค์กรของ คนทำงาน ให้เจ้าหน้าที่ กรอกข้อมูล	ประมวลผล		
๓.๒ การวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง และแผนพัฒนา Successor ใน ตำแหน่งที่สำคัญ โดยมีคู่มือวางแผน สืบทอดตำแหน่ง <b>ตัวชี้วัด :</b> มีคู่มือวางแผนผู้สืบทอด ตำแหน่ง และแผนพัฒนา Successor จำนวน ๑ เล่ม	แผน				<p>๑. ศึกษาหลักเกณฑ์ในการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และขั้นตอนในการวางแผนสืบทอดตำแหน่งงาน</p> <p>๓. จัดทำคู่มือวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง และแผนพัฒนา Successor</p> <p>๔. ขออนุมัติ</p> <p>๕. แจกเวียนสำเนาถือปฏิบัติ</p>
๓.๓ การจัดทำคู่มือการหมุนเวียนการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ <b>ตัวชี้วัด :</b> มีคู่มือในการหมุนเวียนงานของ เจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ เล่ม	แผน				<p>๑. ศึกษาหลักเกณฑ์การโยกย้ายเจ้าหน้าที่ ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และขั้นตอนการ</p>

แผนงาน/ผลลัพธ์		ช่วงเวลาดำเนินงาน/ผลการดำเนินงาน			
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
					โยกย้ายของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับข้อบังคับฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ของ เจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๓. จัดทำคู่มือในการ หมุนเวียนงานของ เจ้าหน้าที่ ๔. เสนอขออนุมัติ ๕. แจ้งเวียนสำนักถือ ปฏิบัติ
<b>๔. ระบบคุณธรรม จริยธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี</b>					
๔.๑ กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรมในการทำงาน เพื่อส่งเสริมให้ เป็นองค์กรต่อต้านการทุจริต บุคลากร ได้รับความรู้เศรษฐกิจพอเพียงเป็น พื้นฐานสำคัญในการดำรงชีวิต <b>ตัวชี้วัด :</b> บุคลากรมีความพึงพอใจต่อ กิจกรรม ร้อยละ ๘๐ <b>ผลลัพธ์ :</b> เจ้าหน้าที่แสดงเจตนาภรณ์ ในการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กร	<b>แผน</b>	จัดอบรม / โครงการ / กิจกรรมต่าง ๆ ให้ เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนร่วมใน การส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรมในการทำงาน	จัดอบรม / โครงการ / กิจกรรมต่าง ๆ ให้ เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนร่วมในการ ส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรมในการทำงาน	จัดอบรม / โครงการ / กิจกรรมต่าง ๆ ให้ เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนร่วมในการ ส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรมในการทำงาน	จัดอบรม / โครงการ / กิจกรรมต่าง ๆ ให้ เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนร่วมในการ ส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรมในการทำงาน
	<b>ผล</b>	จัดโครงการ พกฉ. รวมใจ ร่วมต้านทุจริต คอร์รัปชัน เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ มี เจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรม	จัดกิจกรรม การส่งเสริม คุณธรรมและจริยธรรมใน การทำงาน ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อปลูกจิตสำนึก เจ้าหน้าที่และสร้าง		



แผนงาน/ผลลัพธ์	ช่วงเวลาดำเนินงาน/ผลการดำเนินงาน			
	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
	จำนวน ๘๕ คน	ทัศนคติ และค่านิยมที่ดี ในการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ของ พกฉ. มีจิตสำนึกใน การปฏิเสธการรับ ของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕		
๔.๒ กิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์อัน ดีและความผูกพันบุคลากรให้แน่น แฟ้น ยิ่งขึ้น รวมทั้งปลูกฝังความรัก ชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์อย่าง ต่อเนื่องและยั่งยืน <b>ตัวชี้วัด :</b> บุคลากรมีความพึงพอใจต่อ กิจกรรมร้อยละ ๘๐	<b>แผน</b>	จัดอบรม / โครงการ / กิจกรรมต่าง ๆ ในการ สร้างความผูกพัน และ ปลูกฝังความรักชาติ ศาสนาและ พระมหากษัตริย์	จัดอบรม / โครงการ / กิจกรรมต่าง ๆ ในการ สร้างความผูกพัน และ ปลูกฝังความรักชาติ ศาสนาและ พระมหากษัตริย์	จัดอบรม / โครงการ / กิจกรรมต่าง ๆ ในการ สร้างความผูกพัน และ ปลูกฝังความรักชาติ ศาสนาและ พระมหากษัตริย์
<b>ผลลัพธ์ :</b> <b>๑)</b> เจ้าหน้าที่ได้ทำกิจกรรมร่วมกัน ซึ่ง เป็นการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ และ เสียสละเพื่อส่วนรวม <b>๒)</b> เจ้าหน้าที่ได้แสดงความรัก ความ ผูกพันที่มีต่อเพื่อนร่วมงาน ทำให้มี ทัศนคติที่ดีต่อสำนักงาน	<b>ผล</b>	<b>๑)</b> จัดโครงการ พกฉ. " เดินหน้าทำความดี ด้วย หัวใจ สำนึกในพระมหา กรุณาธิคุณ " เพื่อน้อม รำลึกในพระมหา กรุณาธิคุณ และถวายเป็น พระราชกุศล <b>ครั้งที่ ๑</b> กิจกรรมบริจาค โลหิต เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔	โครงการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรและระบบงาน การพัฒนาพื้นที่ หลักสูตร การพัฒนาพื้นที่รอบเขื่อน กันดิน เพื่อสร้างความ ร่วมมือของเจ้าหน้าที่และ ให้เป็นพื้นที่ฐานการเรียนรู้ เศรษฐกิจพอเพียง และ พื้นที่ปลูกฝังจิตสำนึกการ รักทรัพยากรต้นไม้ และ	




แผนงาน/ผลลัพธ์	ช่วงเวลาดำเนินงาน/ผลการดำเนินงาน				
	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
	<p><b>ครั้งที่ ๒</b> กิจกรรมเรียนรู้พจน. เพื่อการเผยแพร่พระเกียรติคุณและพระอัจฉริยภาพ และการบริการอย่างมีประสิทธิภาพ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔</p> <p><b>ครั้งที่ ๓</b> กิจกรรมสวดมนต์ ถวายเป็นพระราชกุศล วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔</p> <p><b>ครั้งที่ ๔</b> จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ภายใต้แนวทางการทำงานของพิพิธภัณฑฯ การเกษตรฯ แบบพี่สอนน้อง เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p><b>ครั้งที่ ๕</b> กิจกรรมปลูกต้นไม้ ปรับปรุงภูมิทัศน์ ทำความสะอาดพื้นที่ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔</p>	<p>ร่วมสืบสานพระราชปณิธาน การรักชาติ รักแผ่นดิน เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน ๙๒ คน</p>			
๔.๓ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	แผน		๑. ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบภายใน มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑. เก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IIT (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน) และ EIT	วิเคราะห์ผลการประเมินฯ เพื่อนำไปพัฒนาในปี ๒๕๖๖

แผนงาน/ผลลัพธ์		ช่วงเวลาดำเนินงาน/ผลการดำเนินงาน			
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
ตัวชี้วัด : พกฉ. ได้รับคะแนนไม่น้อยกว่า ๙๕ คะแนน			<p>๒. นำข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้าสู่ระบบ ภายใน มกราคม - กุมภาพันธ์ ๖๕</p> <p>๓. เก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IIT (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน) และ EIT (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก) ภายใน มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>๔. ตอบแบบวัด OIT (เปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ) ภายใน มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๕</p>	<p>(ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก) ภายใน มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒. ตอบแบบวัด OIT (เปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ) ภายใน มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๕</p> <p>๓. ชี้แจงเพิ่มเติมและยืนยันผลแบบวัด OIT</p>	
	ผล	<p>มอบหมายผู้บริหารรับผิดชอบการประเมินและบุคลากรทำหน้าที่ดูแลระบบของหน่วยงาน เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p><b>ผู้อนุมัติข้อมูล</b></p> <p>๑. ผอ.สำนักอำนวยการ</p>	<p>๑) ดำเนินการลงทะเบียนเข้าระบบ ITAS เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>๒) นำข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน เข้าสู่ระบบและอนุมัติ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>๓) นำข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วน</p>		



รายงานผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ณ ไตรมาส ๑  
สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)

กิจกรรม/ แผนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส	ไตรมาส	ไตรมาส	ไตรมาส		
		๑	๒	๓	๔		
<b>ด้านการพัฒนาความรู้พื้นฐาน/สมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน</b>							
๑. การเขียนหนังสือราชการ และการเขียนรายงานการประชุม <b>แผนการดำเนินงาน</b> จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ให้แก่เจ้าหน้าที่ ในรูปแบบ Onsite เพื่อเรียนรู้และฝึกปฏิบัติ ในเดือน ม.ค. ๖๕ เป้าหมาย ๒๓ ราย (รูปแบบอบรมภายใน)	เพื่อให้ผู้ฝึกอบรมทราบ และเข้าใจในหลักการ การเขียนหนังสือราชการ หนังสือตอบโต้ และ รายงานการประชุมได้ อย่างถูกต้อง ร้อยละ ๘๐		↔ ↔			<b>ไตรมาส ๒</b> จัดอบรม ๑ ครั้ง ในวันที่ ๒๖ ม.ค. ๖๕ ผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น ๒๒ ราย ดังนี้ ๑. สอน. ๘ ราย ๒. สพร. ๒ ราย ๓. สนพ. ๒ ราย ๔. สทส. ๓ ราย ๕. สพก. ๔ ราย ๖. นตส. ๒ ราย ๗. กงม. ๑ ราย วิทยากรบรรยายจาก สำนักงาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในระบบงานสารบรรณ การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานการประชุม และนำไปปรับใช้ในการทำงานได้
๒. เพิ่มทักษะความรู้ ความเข้าใจระบบ e - Saraban <b>แผนการดำเนินงาน</b> เจ้าหน้าที่ พกฉ. ๒๙ ราย ได้รับการฝึกอบรม จำนวน ๒ ครั้ง (รูปแบบอบรมภายใน)	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้งานระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) ผ่าน เครือข่าย Internet ได้ อย่างถูกต้อง ร้อยละ ๘๐	↔ ↔	↔		<b>ไตรมาส ๑</b> บรรยายให้ความรู้ ความสำคัญ การใช้งานของระบบ e - Saraban ให้แก่เจ้าหน้าที่ พกฉ. ทุกท่าน เกี่ยวกับการใช้งาน e-mail ของระบบ mailgothai ดำเนินการฝึกอบรม ในวันที่ ๑ ต.ค. ๖๔ จำนวน ๗๐ ราย	เจ้าหน้าที่ พกฉ. เข้ารับฟัง การบรรยาย ขั้นตอน และวิธีการ การสมัคร การใช้งานระบบ mailgothai เพื่อนำไปปรับใช้ในระบบ e - Saraban	

กิจกรรม/ แผนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
						ได้แก่ ๑. สอน. ๒๐ ราย ๒. สพร. ๑๐ ราย ๓. สนพ. ๑๕ ราย ๔. สทส. ๑๐ ราย ๕. สพก. ๑๐ ราย ๖. กงม. ๒ ราย ๗. นตส. ๓ ราย	<b>หมายเหตุ</b> การอบรมครั้งถัดไป หลังจากที่ติดตั้งระบบ e - Saraban แล้วเสร็จ
๓. จิตวิทยาการทำงาน <b>แผนการดำเนินงาน</b> ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรม จำนวน ๘๐ ราย เดือน ม.ค.๖๕ (รูปแบบอบรม ภายใน)	เพื่อสร้างแนวคิดในการ ทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมี ความสุขทำงานร่วมกับ ผู้อื่นอย่างมีความสุข สนุก ได้ประสิทธิผลของงาน มี ความเข้าใจใส่ใจใน หลักการการทำงาน ร่วมกับผู้อื่นอย่างน้อย ร้อยละ ๘๐					วิทยากรขอเลื่อนการจัด ฝึกอบรมเนื่องจากติดภารกิจ	
๔. เพิ่มทักษะการจัดทำ แผนการบริหารจัดการความ เสี่ยงและการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ <b>แผนการดำเนินงาน</b> ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่	๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการ อบรมเข้าใจหลักการและ กระบวนการวิเคราะห์ ความเสี่ยงและการ ควบคุมภายใน สามารถจัดทำ	 				<b>ไตรมาส ๑</b> ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๖ ต.ค. ๖๔ มี ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เข้า อบรมจำนวน ๓๓ ราย จากทุก สังกัด บรรยายโดย นางสุ กานดา ธนพานิชกุล	ผู้เข้าอบรมได้วิเคราะห์ ความเสี่ยงของสำนักงาน และร่วมจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงและควบคุม ภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้สอดคล้อง

กิจกรรม/ แผนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
เกี่ยวข้องกับ จำนวน ๓๕ ราย ได้รับการอบรมภายใน สำนักงาน โดยการบรรยาย และ Work shop จัดทำ แผนการบริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายในของแต่ละ สำนัก จำนวน ๒ ครั้ง เพื่อให้ผู้ เข้ารับการอบรมสามารถคิด วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดทำ แผนการบริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายในได้ถูกต้อง	กระบวนการบริหารความ เสี่ยงและการควบคุม ภายในอย่างเป็นระบบ ๒. เพื่อให้ พกฉ. มีแผน บริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน ปี ๒๕๖๕					ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๐ ต.ค. ๖๔ มี ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เข้า อบรมจำนวน ๓๔ ราย จากทุก สังกัด บรรยายโดย นางสาวกานดา ชนพานิชกุล และนางสาวศิวา พร ด่านวชิรา ผู้เข้ารับการ อบรมได้รับความรู้และมีการ จัดทำแผนการบริหารจัดการ ความเสี่ยงและการควบคุม ภายในของแต่ละสำนัก ได้แก่ ๑. รอง ผอ.(ฝ่ายบริหาร) ๑ ราย ๒. สอน. ๑๐ ราย ๓. สพร. ๕ ราย ๔. สนพ. ๖ ราย ๕. สทส. ๕ ราย ๖. สพก. ๕ ราย ๗. นตส. ๒ ราย	กับสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถบริหาร จัดการความเสี่ยงได้อย่าง มีประสิทธิภาพ
๕. พัฒนาศักยภาพด้าน ICT ที่ มีความสำคัญต่อการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ แผนการดำเนินงาน	๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการ อบรมได้รับการพัฒนา ทักษะเกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศและการ		↔ ← →	↔		ไตรมาส ๒ สทส. ดำเนินการจัดโครงการ พัฒนาศักยภาพบุคลากร พกฉ. ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล หลักสูตร	ผู้ปฏิบัติงานภายใน พกฉ. มีความรู้ความเข้าใจ และ เพิ่มทักษะเกี่ยวกับการ จัดการประชุมออนไลน์

กิจกรรม/ แผนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ในเดือน ก.พ. เป้าหมาย จำนวน ๓๐ ราย (รูปแบบ อบรมภายใน)	สื่อสาร นำความรู้ที่ได้ไปพัฒนา องค์กร ๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม มีความเข้าใจหลังการ ฝึกอบรม ร้อยละ ๘๐					การจัดการประชุมออนไลน์และ ถ่ายทอดสด ครั้งที่ ๑ จำนวน ๒ วัน คือวันที่ ๘ - ๙ มี.ค. ๖๕ ผู้ เข้าอบรม ๓๐ ราย จาก ๑. สอน. ๕ ราย ๒. สพร. ๓ ราย ๓. สพก. ๕ ราย ๔. นตส. ๑ ราย ๕. กงม. ๑ ราย ๖. สทส. ๖ ราย ๗. สนพ. ๒ ราย ๘. สทส. ๗ ราย	และระบบการ ถ่ายทอดสดตลอดจน สามารถใช้ระบบด้วย ตนเองได้อย่างถูกต้อง
๖. เพิ่มประสิทธิภาพด้วย เทคนิคการทำงานแบบข้าม สายงาน <b>แผนการดำเนินงาน</b> ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ระดับ ปฏิบัติการระดับสูงเข้ารับการ ฝึกอบรมในเดือน มี.ค. ๖๕ เป้าหมาย จำนวน ๓๐ ราย (รูปแบบอบรมภายใน)	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีเทคนิคที่สำคัญสำหรับ การทำงานแบบ Cross Functionและนำไป ประยุกต์ใช้กับ สถานการณ์ การทำงานในปัจจุบัน มี ความรู้ความเข้าใจใน หลักการทำงานแบบข้าม สายงาน ร้อยละ ๘๐		↔			ยังไม่สามารถดำเนินการได้ตาม แผนเนื่องจากยังไม่สามารถ ติดต่อหาวิทยากรที่จะเข้าอบรม ในรูปแบบ Inhouse ได้	



กิจกรรม/ แผนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
<b>ด้านการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะประจำตำแหน่ง</b>							
<p>๑. เสริมสร้างสมรรถนะในด้านการปฏิบัติงาน (พัฒนาเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ)</p> <p><b>แผนการดำเนินงาน</b></p> <p>การฝึกอบรมหลักสูตรคงความเป็นเลิศทางการเงิน การคลัง ในวิถี New Normal ตั้งแต่วันที่ ๕ – ๑๒ พ.ย. ๖๔ (อบรมทุกวันจันทร์ พุธ และ ศุกร์ รวมทั้งสิ้น ๕ วัน)</p> <p>(รูปแบบอบรมภายนอก)</p>	<p>๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในด้านนั้น ๆ ได้รับการพัฒนาให้มีความเป็นมืออาชีพ โดยมีผลการปฏิบัติที่ดีขึ้นหลังจากได้รับการพัฒนา ร้อยละ ๘๐</p> <p>๒. รายงานการเข้าอบรม/กิจกรรมหลักสูตรดังกล่าว จำนวน ๑ เล่ม หรือมีการนำเสนอความรู้ที่อบรมมาให้ผู้ร่วมงานฟังอย่างน้อย ๑ ครั้ง</p>	← →				<p><b>ไตรมาส ๑</b></p> <p>เจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมทั้งสิ้น ๔ ราย ได้แก่ ผอ.สอน. เจ้าหน้าที่การเงิน จำนวน ๑ คน และผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน ๒ คน ซึ่งเป็นการจัดอบรมโดยมูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงิน การคลัง ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) อบรมออนไลน์ เมื่อวันที่วันที่ ๕ – ๑๒ พ.ย. ๖๔ มีการจัดทำแบบประเมินผลการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรได้เข้ารับการฝึกอบรมครบตามหลักสูตร และสามารถนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ใช้ในการแก้ปัญหาทางด้านการเงิน การคลัง และเพิ่มพูนองค์ความรู้ด้านการบัญชี การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง ความรับผิดชอบทางละเมิด การจัดทำงบประมาณ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>๑. เสริมสร้างสมรรถนะในด้านการปฏิบัติงาน (พัฒนาเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ)</p> <p>- เรื่อง การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง (PMQA ๔.๐)</p>			← →			<p><b>ไตรมาส ๒</b> เจ้าหน้าที่ พกฉ. ร่วมทำแบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง (PMQA ๔.๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ วันที่</p>	<p>เจ้าหน้าที่ร่วมประมวลคำตอบตามแบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง (PMQA ๔.๐) ตามแบบฟอร์มที่ ๓ ๑ และ</p>

กิจกรรม/ แผนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
						๑๗ มี.ค. ๖๕ จำนวน ๑๒ ราย ๑. สอน. ๒ ราย ๒. สพร. ๒ ราย ๓. สนพ. ๑ ราย ๔. สทส. ๒ ราย ๕. สพก. ๒ ราย ๖. กผง. ๓ ราย ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๔ มี.ค. ๖๕ จำนวน ๑๗ ราย ได้แก่ ๑. สอน. ๒ ราย ๒. สพร. ๒ ราย ๓. สนพ. ๔ ราย ๔. สทส. ๓ ราย ๕. สพก. ๓ ราย ๖. กผง. ๓ ราย	หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ และหมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เรียบร้อยแล้ว
๒. เพิ่มความรู้ความเข้าใจและทักษะในการเขียนบทนิทรรศการ และการออกแบบนิทรรศการ <b>แผนการดำเนินงาน</b> เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำนิทรรศการหรือที่เกี่ยวข้องจำนวน ๒๓ ราย เข้า	เพื่อให้มีการสร้างสรรค์รูปแบบของสื่อต่างๆ และเนื้อหาให้มีลักษณะกระชับ สวยงาม ตรงประเด็น เข้าใจง่าย จำนวน ๑ ชิ้นงาน	← - →		↔		<b>ไตรมาส ๑</b> จัดอบรมในวันที่ ๑๖ พ.ย. ๖๔ ณ ห้องประชุมตามรอยพ่อ ผู้เข้าอบรมจำนวน ๑๐ ราย จากสำนักพัฒนาพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติและจากสำนักสารสนเทศและการสื่อสาร ๔ ราย วิทยากรโดย	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของงานนิทรรศการภายในและภายนอกอาคารได้รื้อองค์ความรู้เพิ่มเติมและนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำนิทรรศการและการทำงานในส่วนต่างๆ ทั้งด้านการออกแบบ

กิจกรรม/ แผนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
รับการฝึกอบรมในเดือน พ.ค. ๖๕						ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุชาติ แสนพิช จาก มหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมมาธิราช	ประยุกต์ สร้างสรรค์ให้ เกิดผลงานนิทรรศการ ใหม่ๆ และเป็นที่น่าสนใจ เพิ่มมากขึ้น โดยได้ทำ นิทรรศการออนไลน์ พิพิธภัณฑสถานเสมือนจริง “จากเส้นด้ายสู่สายผ้า” สำหรับการสร้างโมเดล ๓ มิติจากภาพถ่ายยังไม่ สามารถทำได้เนื่องจาก ต้องซื้อโปรแกรมในการ สร้างโมเดล
๓. การสื่อสารเพื่อการตลาด ออนไลน์ แผนการดำเนินงาน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องจำนวน ๒๐ รายเข้า รับการฝึกอบรมในเดือน ม.ค. ๖๕	เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถ สร้าง Content Marketing และ Social Network รวมถึงการ ออกแบบและการลงมือ ทำการสื่อสารการตลาด ด้วยวิธีใหม่ เพื่อตอบ โจทย์ความต้องการของ กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑ ชิ้นงาน		↔  ← →			<b>ไตรมาส ๒</b> จัดอบรมจำนวน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๗ ก.พ. ๖๕ และครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๙ มี.ค. ๖๕ ผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น จำนวน ๒๑ ราย ได้แก่ ๑. สอน. ๑ ราย ๒. สพร. ๒ ราย ๓. สนพ. ๑ ราย ๔. สทส. ๒ ราย ๕. สพก. ๑๕ ราย	ผู้เข้ารับการอบรมได้ เรียนรู้ช่องทางการ การตลาดแนวใหม่ ไปยัง กลุ่มเป้าหมายใหม่ๆ มาก ขึ้น และเรียนรู้การตลาด แนวใหม่ การสื่อสาร การตลาดไปยังกลุ่ม เป้าหมาย และด้าน การตลาดในยุคดิจิทัล และนำมาปรับใช้ในส่วนที่ เกี่ยวข้องในการ

กิจกรรม/ แผนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
						วิทยากรโดย <b>ครั้งที่ ๑</b> ดร.คัทลียา ฤกษ์พิไชย สาขาการตลาด ดิจิทัลเชิงสร้างสรรค์ คณะ วิทยาการจัดการ สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา <b>ครั้งที่ ๒</b> นางสาววรรณ อิศรางกูร ณ อยุธยา กรรมการ ผู้จัดการ ฝ่ายพิพิธภัณฑสถาน การเรียนรู้ บริษัทซีเอ็มไอ จำกัด (มหาชน)	ปฏิบัติงาน
๔. พัฒนาศักยภาพบุคลากร และระบบงาน โครงการ พัฒนาพื้นที่ พกฉ. (๘ หลักสูตร) <b>แผนการดำเนินงาน</b> เจ้าหน้าที่จำนวน ๔๐ ราย เข้า รับการฝึกอบรม ดำเนินการไตรมาส ๑ - ๔	เพื่อให้แผนแม่บทการ พัฒนา พกฉ. บรรลุ วัตถุประสงค์ เป็นไปด้วย ความเรียบร้อยและมี ประสิทธิภาพ	←	← - →			<b>ไตรมาส ๒</b> จัดฝึกอบรมหลักสูตร การ พัฒนาพื้นที่รอบเขื่อนกันดิน ใน วันที่ ๒๕ มี.ค. ๖๕ เจ้าหน้าที่ จากทุกสังกัดเข้าร่วม ๙๒ ราย ๑. สอน. ๒๗ ราย ๒. สพร. ๑๑ ราย ๓. สนพ. ๑๕ ราย ๔. สทส. ๑๔ ราย ๕. สพก. ๑๗ ราย ๖. นตส. ๓ ราย	เจ้าหน้าที่ที่มีความรักความ สามัคคี สร้างความ ร่วมมือของเจ้าหน้าที่ และให้เป็นพื้นที่ ฐานการเรียนรู้เศรษฐกิจ พอเพียง และพื้นที่ปลูกฝัง จิตสำนึกการรักทรัพยากร ต้นไม้ และร่วมสืบสาน พระราชปณิธาน การรัก ชาติ รักแผ่นดิน

กิจกรรม/ แผนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
						๗. กงม. ๒ ราย ๘. กผง. ๓ ราย	
๕. การพัฒนาผู้กำกับดูแลด้าน บัญชี <b>แผนการดำเนินงาน</b> เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน บัญชีเข้ารับการอบรม จำนวน ๑ ราย โดยกรมบัญชีกลาง	๑. เพื่อให้การจัดทำบัญชี และรายงานการเงินใน หน่วยงานมีคุณภาพ และ เป็นที่น่าเชื่อถือเป็นไป ตามมาตรฐานสากล ข้อมูลทางการเงินที่ ถูกต้อง ตรงเวลา และ บริหารการดำเนินงาน อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ กำกับดูแลด้านบัญชี ได้รับการพัฒนาตาม กฎหมายกำหนด ร้อยละ ๑๐๐ ๓. เพื่อให้รายงานการเข้า อบรม/กิจกรรมหลักสูตร ดังกล่าวจำนวน ๑ เล่ม หรือมีการนำเสนอความรู้ ที่อบรมมาให้ผู้ร่วมงานฟัง อย่างน้อย ๑ ครั้ง	←	←---→			<b>ไตรมาส ๒</b> ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ เข้ารับการอบรมหลักสูตรด้าน การบัญชีภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ สำหรับ ผู้ทำบัญชีที่มีคุณวุฒิการศึกษา ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด อบรมในรูปแบบออนไลน์ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ในวันที่ ๑, ๒, ๓, ๘, ๙, ๑๑ ก.พ. ๖๕ และ ๑, ๒, ๘, ๙ มี.ค. ๖๕	การจัดทำบัญชีของ องค์กรเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย หลักเกณฑ์และคุณสมบัติ ผู้ทำบัญชีของหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อ จัดทำบัญชีและรายงาน การเงินตาม พระราชบัญญัติวินัย การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

กิจกรรม/ แผนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
<p>๖. โครงการส่งเสริมทักษะความเชี่ยวชาญด้านสายวิชาชีพ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในฝึกอบรมอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อปี</p> <p>แผนการดำเนินงาน</p> <p>๑) หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) เดือนธันวาคม ๒๕๖๔</p>	<p>เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับพัฒนาให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ร้อยละ ๑๐๐</p>	←	↔			<p><b>ไตรมาส ๑</b></p> <p>นายพรชัย คำแห่งพล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรย่อย ดังนี้</p> <p>๑) รายงานผลการตรวจสอบ วันที่ ๒๐ ธ.ค. ๖๔</p> <p>๒) การควบคุมภายใน วันที่ ๒๑ ธ.ค. ๖๔</p> <p>๓) การบริหารจัดการความเสี่ยง วันที่ ๒๓ ธ.ค. ๖๔</p> <p>๔) การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน วันที่ ๒๔ ธ.ค. ๖๔</p> <p>จัดอบรมในรูปแบบออนไลน์ โดยกรมบัญชีกลาง รวมจำนวน ๑๒ ชั่วโมง</p>	<p>๑) สามารถพัฒนาและยกระดับวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน</p> <p>๒) ผู้ตรวจสอบภายในสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓) สามารถสร้างคุณภาพให้ระบบการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน เพื่อการเป็นที่ปรึกษาในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน</p> <p>๔. ระยะเวลาฝึกอบรมเป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p>

กิจกรรม/ แผนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
๒) หลักสูตร The Art of Internal Audit Report Writing เดือน ต.ค. ๖๔		←--→				นางสาวอรพินท์ นิมวรรณโณ ผู้ตรวจสอบภายใน เข้าร่วมเข้าฝึกอบรมเมื่อวันที่ ๙ - ๑๐ ต.ค. ๖๔ อบรมโดย สภาวิชาชีพบัญชี รวมจำนวน ๑๒ ชั่วโมง	
๓) หลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน (หลักสูตร พัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) เดือน ธ.ค. ๖๔		←→				นางสาวอรพินท์ นิมวรรณโณ ผู้ตรวจสอบภายใน เข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรย่อย ดังนี้ ๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบ วันที่ ๒๐ ธ.ค. ๖๔ ๒. รายงานผลการตรวจสอบ วันที่ ๒๐ ธ.ค. ๖๔ ๓. การควบคุมภายใน วันที่ ๒๑ ธ.ค. ๖๔ ๔. การบริหารจัดการความเสี่ยง วันที่ ๒๓ ธ.ค. ๖๔ ๕. การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน วันที่ ๒๔ ธ.ค. ๖๔ จัดอบรมในรูปแบบออนไลน์ โดยกรมบัญชีกลาง รวมจำนวน ๑๕ ชั่วโมง	๑) ผู้ตรวจสอบสอบ ภายในอบรมครบตาม จำนวนชั่วโมงที่ กรมบัญชีกลางกำหนด แล้ว ๒) ได้รับวุฒิบัตรด้านการ ตรวจสอบภายใน CGIA หลักสูตร Intermediate (๔ ด้าน) จาก กรมบัญชีกลาง

กิจกรรม/ แผนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
<b>ด้านการบริหารจัดการ/พัฒนาทักษะความเป็นผู้นำ</b>							
๑. การกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับผู้บริหาร แผนการดำเนินงาน รองผู้อำนวยการ พกฉ. จำนวน ๒ ราย เข้ารับการ ฝึกอบรม	เพื่อให้ผู้บริหาร พกฉ. ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์เพื่อ นำมาพัฒนา พกฉ. ร้อย ละ ๑๐๐	←	←	←	←	<b>ไตรมาส ๒</b> รองผู้อำนวยการ (ฝ่ายพัฒนา) เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารการเงินการคลัง ภาครัฐระดับสูง (บงส.) รุ่นที่ ๙ อบรมทุกวันเสาร์ วันละ ๖ ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มี.ค. - ๓๐ ส.ค. ๖๕	อยู่ระหว่างการอบรม
๒. การเสริมสร้างสมรรถนะ นักบริหารการพัฒนาการ เกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น (นบต.) แผนการดำเนินงาน เจ้าหน้าที่ระดับต้น จำนวน ๕ ราย เข้ารับการฝึกอบรมตาม กำหนดการของสถาบันเกษ ตรธิการภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระดับ ปฏิบัติการระดับต้นได้รับ การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการบริหารและการ จัดการ เป็นการพัฒนา สมรรถนะด้านการบริหาร และมีเครือข่ายเพิ่มมาก ขึ้น ๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผ่าน การอบรม ร้อยละ ๑๐๐ ๓. มีรายงานการเข้าร่วม หลักสูตรดังกล่าว จำนวน ๑ เล่ม	←	←	←	←	<b>ไตรมาส ๑ และไตรมาส ๒</b> สถาบันเกษตรธิการส่งรายชื่อผู้ เข้ารับการฝึกอบรม นบต. รุ่นที่ ๕๓ - ๕๔ จำนวน ๒ ราย และ ให้เข้ารับการฝึกอบรมใน รูปแบบออนไลน์ โดย นางสาว อินทอร ปะจิกะ เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป เข้ารับการ ฝึกอบรมเมื่อวันที่ ๑๔ - ๒๙ ธ.ค. ๖๔ (รุ่น ๕๓) และ นางสาวขวัญฤทัย แสงโพธิ์ตา เจ้าหน้าที่พัฒนาพิพิธภัณฑ ฝึกอบรมเมื่อวันที่ ๑๑ - ๒๖ ก.พ. ๖๕ (รุ่นที่ ๕๔)	นำความรู้และ ประสบการณ์ที่ได้จากการ อบรมจะนำมาปรับใช้ใน การทำงาน คือ การทำ หน้าที่และการสร้างงาน ให้มีประสิทธิภาพและ ทำงานเป็นทีม การ แสดงออกทางสังคมและ การพัฒนาบุคลิกภาพ ฯลฯ



กิจกรรม/ แผนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
<p>๓. การเสริมสร้างสมรรถนะ นักบริหารการพัฒนาการ เกษตรและสหกรณ์ ระดับกลาง (นบก.) <b>แผนการดำเนินงาน</b> เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ ระดับสูง จำนวน ๓ คน เข้ารับ การอบรม</p>	<p>๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระดับ ปฏิบัติการระดับสูงได้รับ การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการบริหารและการ จัดการ เป็นการพัฒนา สมรรถนะด้านการบริหาร และมีเครือข่ายเพิ่มมาก ขึ้น</p> <p>๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผ่าน การอบรม ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>๓. มีรายงานการเข้าร่วม หลักสูตรดังกล่าว จำนวน ๑ เล่ม</p>	←	←---→			<p><b>ไตรมาส ๒</b> เจ้าหน้าที่ ๑ ราย คือ นางสาวสาวิตรี สายโย เจ้าหน้าที่พัฒนาพิพิธภัณฑ์ ระดับปฏิบัติการระดับสูง สำนัก พัฒนาพิพิธภัณฑ์และองค์ ความรู้ เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร นบก. ผ่านระบบ ออนไลน์ ระหว่างวันที่ ๑๔ มี.ค. - ๒๒ เม.ย. ๖๕</p>	อยู่ระหว่างการอบรม
<p>๔. การเสริมสร้างสมรรถนะ นักบริหารการพัฒนาการ เกษตรและสหกรณ์ ระดับสูง (นบส.) <b>แผนการดำเนินงาน</b> ผู้อำนวยการสำนัก จำนวน ๑ ราย เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>๑. เพื่อให้ผู้บริหารได้รับ การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการบริหารและการ จัดการ เป็นการพัฒนา สมรรถนะด้านการบริหาร และมีเครือข่ายเพิ่มมาก ขึ้น</p> <p>๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผ่าน การอบรม ร้อยละ ๑๐๐</p>	←	←---→			<p><b>ไตรมาส ๒</b> เจ้าหน้าที่ ๑ ราย คือ นางสาวอุ รวี พักตร์วิภา ผอ.สอน. เข้ารับ การฝึกอบรมหลักสูตร นบส. ผ่านระบบออนไลน์ ระหว่าง วันที่ ๒๑ มี.ค. - ๒๔ พ.ค. ๖๕</p>	อยู่ระหว่างการอบรม

กิจกรรม/ แผนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
	๓. มีรายงานการเข้าร่วม หลักสูตรดังกล่าว จำนวน ๑ เล่ม						
<b>ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม</b>							
๑. การปลูกจิตสำนึกให้ เจ้าหน้าที่มีความจงรักภักดีต่อ สถาบันพระมหากษัตริย์ จำนวน ๒ ครั้ง <b>แผนการดำเนินงาน</b> จัดกิจกรรมอบรมปลูก จิตสำนึกและกิจกรรมที่ เกี่ยวข้องให้เจ้าหน้าที่มีใจรัก ในสถาบันพระมหากษัตริย์	๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ พกฉ. ทุกคน ตระหนักรู้และเกิด ความจงรักภักดีต่อ สถาบันพระมหากษัตริย์ เข้าร่วมกิจกรรมอย่าง น้อย ร้อยละ ๘๐ ๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่มี ความพึงพอใจในการเข้า ร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๘๐	←			→	กำหนดการจัดกิจกรรมช่วง เดือน กรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๕	