



แผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗



แผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

บทนำ

สมรรถนะองค์กร (Organization Competency) เป็นคุณลักษณะที่สร้างให้องค์กรเกิดความได้เปรียบในการแข่งขัน หรือสามารถแสดงบทบาทและผลงานได้อย่างโดดเด่นกว่าองค์กรอื่นๆ

การพัฒนาสมรรถนะองค์กร เป็นการดำเนินการปรับปรุงระบบบริหารจัดการภายในองค์กรที่เป็นกลไกสร้างให้องค์กรมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ซึ่งประกอบด้วย ๓ ด้านหลัก ได้แก่ ด้านทุนมนุษย์ (Human Capital) ด้านทุนสารสนเทศ (Information Capital) และด้านทุนองค์กร (Organization Capital) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินงานขององค์กร อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ความคิดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์กร เป็นตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยกำหนดแนวทางให้ส่วนราชการประเมินตนเองตามแบบสำรวจบรรยากาศภายในองค์กร ผ่านระบบออนไลน์ และให้ส่วนราชการนำผลสำรวจเป็นฐานการประเมินเพื่อค้นหาประเด็นที่ต้องจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะองค์กรของส่วนราชการให้สอดคล้องกับผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) ของหน่วยงาน ผ่านระบบออนไลน์ในข้อคำถามที่มีค่าส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญ **สูงที่สุด** จำนวน ๕ ข้อคำถาม แบ่งเป็นรายด้านดังนี้

- ด้านทุนมนุษย์ จำนวน ๒ ข้อ
- ด้านทุนสารสนเทศ จำนวน ๑ ข้อ
- ด้านทุนองค์กร จำนวน ๒ ข้อ

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังให้ความสำคัญกับการพัฒนาสมรรถนะองค์กร โดยถือว่าการพัฒนาสมรรถนะองค์กรเป็นเป้าหมายหนึ่งของการบริหารจัดการองค์กรและพัฒนาระบบราชการที่สามารถช่วยให้การขับเคลื่อนกระบวนการทำงานภายในให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและเกิดคุณค่ากับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยการจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังในครั้งนี้ ได้นำผลสำรวจไปประกอบกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดกิจกรรมและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน อันประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

วิสัยทัศน์ : มุ่งสู่ความเป็นเลิศในการบริหารงานของกระทรวงการคลังตามหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ : ๑. พัฒนายุทธศาสตร์และระบบบริหารจัดการให้องค์กรมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
๒. บริหารองค์กรสู่ความเป็นเลิศด้านทรัพยากรบุคคลและระบบข้อมูลสารสนเทศ

เป้าประสงค์ : ๑. ยุทธศาสตร์มีทิศทางชัดเจน และการบริหารจัดการที่โปร่งใส มุ่งสู่ประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
๒. บุคลากรและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการคลังมีประสิทธิภาพ

ผลสำรวจความคิดเห็น ความคาดหวัง ความพึงพอใจ (Survey Online)

ด้านทุนมนุษย์

ผลการสำรวจความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากร HR			
ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม		เฉลี่ยรวม
HRM	๑. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีนโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนและมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ	ความเห็นด้วย	๖.๗
		ความสำคัญ	๗.๓
		Gap	๐.๖
	๒. การมอบหมายงานให้แก่บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความชัดเจน และเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ	ความเห็นด้วย	๖.๙
		ความสำคัญ	๗.๕
		Gap	๐.๖
	๓. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าการเลื่อนระดับการโยกย้ายบุคลากรตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักความรู้ ความสามารถ และผลงาน	ความเห็นด้วย	๖.๕
		ความสำคัญ	๗.๑
		Gap	๐.๖
	๔. ข้าพเจ้ามีความพึงพอใจต่อความก้าวหน้าในสายงานของตนเอง	ความเห็นด้วย	๖.๘
		ความสำคัญ	๗.๒
		Gap	๐.๔
	๕. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีแนวทางในการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรไว้ ซึ่งทำให้อัตราการโอน/ลาออกมีแนวโน้มลดลง	ความเห็นด้วย	๖.๒
		ความสำคัญ	๖.๗
		Gap	๐.๕
เฉลี่ย		Gap	๐.๕

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม		เฉลี่ยรวม
HRD	๖. ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานมีบทบาทในการส่งเสริมและพัฒนาให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานได้ดีขึ้น เช่น การสอนงาน (Coaching) เป็นต้น	ความเห็นด้วย	๗.๐
		ความสำคัญ	๗.๕
		Gap	๐.๕
	๗. แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการมีความสอดคล้องกับทิศทาง และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ความเห็นด้วย	๗.๑
		ความสำคัญ	๗.๓
		Gap	๐.๒
	๘. ข้าพเจ้าได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากความต้องการและผลการประเมินการปฏิบัติราชการ	ความเห็นด้วย	๗.๑
		ความสำคัญ	๗.๔
		Gap	๐.๓
	๙. การพัฒนาความรู้ ทุกๆที่ข้าพเจ้าได้รับช่วยให้ข้าพเจ้ามีความชำนาญ และสามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น	ความเห็นด้วย	๗.๓
		ความสำคัญ	๗.๖
		Gap	๐.๓
	๑๐. บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ	ความเห็นด้วย	๗.๓
		ความสำคัญ	๗.๕
		Gap	๐.๒
เฉลี่ย		Gap	๐.๕
เฉลี่ยภาพรวม		ความเห็นด้วย	๖.๙
		ความสำคัญ	๗.๓
		Gap	๐.๔

หมายเหตุ: เลือกข้อความที่ Gap สูงสุด ๕ ข้อ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาองค์การ โดยเลือกจาก (HR ๒ ข้อ, IT ๑ ข้อ, Culture ๒ ข้อ)

ด้านทุนสารสนเทศ

ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ IT			
ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม		เฉลี่ยรวม
System	๑๑. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของส่วนราชการมีความพร้อมใช้งาน ช่วยให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง	ความเห็นด้วย	๘.๐
		ความสำคัญ	๘.๑
		Gap	๐.๑
	๑๒. ส่วนราชการของข้าพเจ้าสามารถจัดการแก้ไขปัญหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม (เช่น ไฟดับ ไวรัส เป็นต้น)	ความเห็นด้วย	๗.๗
		ความสำคัญ	๗.๘
		Gap	๐.๑
เฉลี่ย		Gap	๐.๑
Database	๑๓. ข้อมูลและสารสนเทศ ของส่วนราชการของข้าพเจ้าได้ถูกนำมาใช้ประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า	ความเห็นด้วย	๗.๘
		ความสำคัญ	๗.๙
		Gap	๐.๑
	๑๔. ฐานข้อมูล ของส่วนราชการสามารถใช้งานได้อย่างสะดวก เข้าถึงได้ง่าย ค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้รวดเร็ว	ความเห็นด้วย	๗.๖
		ความสำคัญ	๗.๘
		Gap	๐.๒
	๑๕. ฐานข้อมูลของส่วนราชการสามารถสนับสนุนการสื่อสาร องค์ความรู้ (KM) และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องของวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best/Good Practices)	ความเห็นด้วย	๗.๒
		ความสำคัญ	๗.๕
		Gap	๐.๓
เฉลี่ย		Gap	๐.๒
Network	๑๖. เครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network) ของส่วนราชการ ช่วยอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า	ความเห็นด้วย	๘.๐
		ความสำคัญ	๘.๐
		Gap	๐.๐
เฉลี่ย		Gap	๐.๐
เฉลี่ยภาพรวม		ความเห็นด้วย	๗.๗
		ความสำคัญ	๗.๘
		Gap	๐.๑

หมายเหตุ: เลือกข้อความที่ Gap สูงสุด ๕ ข้อ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาองค์กร โดยเลือกจาก (HR ๒ ข้อ, IT ๑ ข้อ, Culture ๒ ข้อ)

ด้านทุนองค์กร

ผลการสำรวจความพึงพอใจด้านวัฒนธรรมองค์กร (Culture)			
ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม		เฉลี่ยรวม
ความสอดคล้องเชื่อมโยงกันในองค์กร Alignment			
๑. ทิศทางของ องค์กร Direction	๑๗. ข้าพเจ้าเข้าใจทิศทางและกลยุทธ์ของส่วนราชการ	ความเห็นด้วย	๗.๑
		ความสำคัญ	๗.๓
		Gap	๐.๒
๒. ผู้นำ Leadership	๑๘. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าผู้บริหาร สามารถบริหารจัดการองค์กรให้บรรลุเป้าหมายได้ตามยุทธศาสตร์	ความเห็นด้วย	๗.๒
		ความสำคัญ	๗.๖
		Gap	๐.๔
	๑๙. ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ เพื่อการพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้น	ความเห็นด้วย	๖.๘
		ความสำคัญ	๗.๑
		Gap	๐.๓
๓. วัฒนธรรม และ บรรยากาศในการ ทำงาน Culture & Climate	๒๐. สภาพแวดล้อมการทำงานในปัจจุบันทำให้ข้าพเจ้าทำงานอย่างมีความสุข	ความเห็นด้วย	๗.๒
		ความสำคัญ	๗.๖
		Gap	๐.๔
	๒๑. ปริมาณงานที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมาย มีความสมดุลกับเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ความเห็นด้วย	๗.๑
		ความสำคัญ	๗.๕
		Gap	๐.๔
	๒๒. ข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุนให้มีอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ	ความเห็นด้วย	๗.๙
		ความสำคัญ	๘.๐
		Gap	๐.๑
เฉลี่ย		Gap	๐.๔

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม		เฉลี่ยรวม
ความสำเร็จขององค์การ Execution			
๔. ความรับผิดชอบ ในหน้าที่ Accountability	๒๓. ข้าพเจ้ามีความมุ่งมั่นตั้งใจ และยินดีที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มที่เพื่อให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย	ความเห็นด้วย	๘.๒
		ความสำคัญ	๘.๒
		Gap	๐.๐
๕. การจูงใจ Motivation	๒๔. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการให้รางวัลหรือยกย่องชมเชยบุคลากรที่ทุ่มเทให้แก่องค์การอย่างเหมาะสม	ความเห็นด้วย	๖.๗
		ความสำคัญ	๗.๔
		Gap	๐.๗
๖. ความสัมพันธ์ ระหว่าง ผู้บังคับบัญชา/ หัวหน้างาน และการ กำกับติดตาม Coordination & Control	๒๕. ข้าพเจ้าสามารถขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานได้ตลอดเวลา รวมทั้งได้รับการสนับสนุนเพื่อให้การทำงานประสบ ความสำเร็จ	ความเห็นด้วย	๗.๒
		ความสำคัญ	๗.๖
		Gap	๐.๔
	๒๖. ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานของข้าพเจ้ามักจะติดตามความคืบหน้าของงาน เพื่อช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน	ความเห็นด้วย	๗.๒
		ความสำคัญ	๗.๕
		Gap	๐.๓
๗. การทำงานเป็นทีม Team	๒๗. ส่วนราชการของข้าพเจ้าส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และการทำงานที่มีคุณภาพดี	ความเห็นด้วย	๗.๑
		ความสำคัญ	๗.๕
		Gap	๐.๔
เฉลี่ย		Gap	๐.๓

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม		เฉลี่ยรวม
การสร้างสิ่งใหม่ Renewal			
	๒๘. ส่วนราชการของข้าพเจ้าสามารถปรับตัวได้ไวต่อการเปลี่ยนแปลง ของสถานการณ์ภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อภารกิจ	ความเห็นด้วย	๗.๑
		ความสำคัญ	๗.๕
		Gap	๐.๔
๘. ความรับผิดชอบ ในหน้าที่ Accountability	๒๙. ข้าพเจ้ารู้สึกว่างานของข้าพเจ้ามีความท้าทาย และช่วยให้ข้าพเจ้าได้เรียนรู้ พัฒนาทักษะความสามารถใหม่ ๆ และมีประสบการณ์มากขึ้น	ความเห็นด้วย	๗.๔
		ความสำคัญ	๗.๖
		Gap	๐.๒
	๓๐. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการนำการเรียนรู้จากบุคลากรภายในผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ ระบบงาน ขั้นตอนทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง	ความเห็นด้วย	๗.๐
		ความสำคัญ	๗.๔
		Gap	๐.๔
เฉลี่ย		Gap	๐.๓
เฉลี่ยภาพรวม		ความเห็นด้วย	๗.๒
เฉลี่ยภาพรวม		ความสำคัญ	๗.๖
เฉลี่ยภาพรวม		Gap	๐.๔

หมายเหตุ: เลือกข้อความที่ Gap สูงสุด ๕ ข้อ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาองค์กร โดยเลือกจาก (HR ๒ ข้อ, IT ๑ ข้อ, Culture ๒ ข้อ)

จากผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่กล่าวข้างต้น ตามกรอบแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะองค์กรที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้นำผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) ของหน่วยงาน ผ่านระบบออนไลน์ในข้อคำถามที่มีค่าส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญ **สูงที่สุด** จำนวน ๕ ข้อคำถาม แบ่งเป็น ด้านทุนมนุษย์ จำนวน ๒ ข้อ ด้านทุนสารสนเทศ จำนวน ๑ ข้อ และด้านทุนองค์กร จำนวน ๒ ข้อ ข้อคำถามที่มีผลต่างสูงสุดในแต่ละด้านจากผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ประกอบด้วยข้อคำถามดังนี้

ด้านทุนมนุษย์ : ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีค่า Gap สูงสุด ๒ ข้อ		
ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	Gap
HRM	๑. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีนโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนและมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ	๐.๖
	๒. การมอบหมายงานให้แก่บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความชัดเจน และเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ	๐.๖
ด้านทุนสารสนเทศ : ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีค่า Gap สูงสุด ๑ ข้อ		
ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	Gap
Database	๑๕. ฐานข้อมูลของส่วนราชการสามารถสนับสนุนการสื่อสารองค์ความรู้ (KM) และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องของวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best/Good Practices)	๐.๓
ด้านทุนองค์การ : ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีค่า Gap สูงสุด ๒ ข้อ		
ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	Gap
ผู้นำ Leadership	๑๘. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าผู้บริหารสามารถบริหารจัดการองค์การให้บรรลุเป้าหมายได้ตามยุทธศาสตร์	๐.๔
การจูงใจ Motivation	๒๔. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการให้รางวัลหรือยกย่องชมเชยบุคลากรที่ทุ่มเทให้แก่องค์การอย่างเหมาะสม	๐.๗

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจึงได้จัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ โดยได้กำหนดแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับผลสำรวจที่มีค่าส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญสูงสุดตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด โดยคำนึงถึงการสื่อสารภายในองค์การให้บุคลากรรู้ว่า ส่วนราชการมีแผนที่จะพัฒนาองค์การอย่างไร เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับบุคลากรในหน่วยงาน อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แบบฟอร์มที่ ๒ แผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ

ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก/หน่วยงาน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ด้าน	คำถามการสำรวจออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา	ชื่อตัวชี้วัดผลผลิต	ตัวชี้วัดผลลัพธ์		หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	
ด้านทุนมนุษย์ (๒ ข้อ)	ข้อ ๑ ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีนโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนและมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ	๐.๖	กิจกรรมเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนกลยุทธ์/แผนการดำเนินงานของ สบค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	จำนวนช่องทางการสื่อสารแผนการดำเนินงานประจำปีของ สบค.	ร้อยละของบุคลากรที่รับรู้นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	ร้อยละ ๘๐	สำนักบริหาร ทรัพยากรบุคคล
	ข้อ ๒ การมอบหมายงานให้แก่บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความชัดเจน และเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ	๐.๖	โครงการเสริมสร้างทักษะในการมอบหมายงานสำหรับผู้บังคับบัญชา	ระดับความสำเร็จของการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะในการมอบหมายงานให้แก่บุคลากรระดับหัวหน้างานใน สป.กค. และ สร	ร้อยละของบุคลากรระดับหัวหน้างานที่มีทักษะในการมอบหมายงานเพิ่มขึ้น (วัดเปรียบเทียบจากคะแนน Pre-test และ Post-test)	ร้อยละ ๘๐	สำนักบริหาร ทรัพยากรบุคคล

ด้าน	คำถามการสำรวจออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา	ชื่อตัวชี้วัดผลผลิต	ตัวชี้วัดผลลัพธ์		หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	
ด้านทุน สารสนเทศ (๑ ข้อ)	ข้อ ๑๕ ฐานข้อมูลของส่วนราชการสามารถสนับสนุนองค์ความรู้ (KM) และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องของวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best/Good Practices)	๐.๓	กิจกรรมเผยแพร่และประชาสัมพันธ์หน้าเว็บไซต์ คลินิก ภาษี	ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	ร้อยละ ๘๐	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ด้านทุน องค์กร (๒ ข้อ)	ข้อ ๑๘ ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าผู้บริหารสามารถบริหารจัดการองค์การให้บรรลุเป้าหมายได้ตามยุทธศาสตร์	๐.๔	แผนการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายในสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง	ระดับความสำเร็จในการถ่ายทอดเป้าหมายตัวชี้วัด	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กลุ่ม	ร้อยละ ๑๐๐	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์/กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ด้าน	คำถามการสำรวจออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา	ชื่อตัวชี้วัดผลผลิต	ตัวชี้วัดผลลัพธ์		หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	
	ข้อ ๒๔ ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการให้รางวัลหรือยกย่องชมเชยบุคลากรที่ทุ่มเทให้แก่องค์กรอย่างเหมาะสม	๐.๗	โครงการประกาศเกียรติคุณยกย่องชมเชย กิจกรรมที่ ๑ การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น กิจกรรมที่ ๒ การประกาศเกียรติคุณเชิดชูเกียรติผู้ประพฤติปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมประกาศเกียรติคุณยกย่องเชิดชูเกียรติผู้กระทำความดี	จำนวนกิจกรรมที่จัดยกย่องชมเชยบุคลากรผู้ประพฤติดี	ร้อยละความสำเร็จของการจัดกิจกรรมยกย่องชมเชยผู้ประพฤติดี	ร้อยละ ๑๐๐	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล/สำนักบริหารกลาง กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้บริหาร :

ลงนาม 

(นายปัญญา ฉายะจินดาวงศ์)

ผู้ช่วยปลัดกระทรวงการคลัง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

วันที่อนุมัติ  พฤษภาคม ๒๕๕๗

แผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา กิจกรรมเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนกลยุทธ์/แผนการดำเนินงานของ สบค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗.....

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗)										ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑. กำหนดแผนกลยุทธ์/แผนการดำเนินงานของ สบค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗					←→						แผนกลยุทธ์/แผนการดำเนินงานของ สบค.	สบอ.	-
๒. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนแผนกลยุทธ์/แผนการดำเนินงานของ สบค.						←→					หนังสือแจ้งเวียนไปยังทุกสำนัก/ศูนย์/กลุ่มงานขึ้นตรง	สบอ.	-
๓. จัดทำแผ่นประชาสัมพันธ์แผนกลยุทธ์/แผนการดำเนินงานติดประชาสัมพันธ์บริเวณชั้น ๖/ลิฟท์ในอาคารกระทรวงการคลัง							←→				แผ่นประชาสัมพันธ์	สบอ.	-
๔. ประชาสัมพันธ์แผนกลยุทธ์/แผนการดำเนินงานผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น จัดทำใบสรุปแทรกในเอกสารประกอบการฝึกอบรมทุกหลักสูตร แจ้งเพื่อทราบนโยบายในเวทีการประชุม/สัมมนาแจ้งแผนกลยุทธ์/แผนการดำเนินงานของ สบค. ให้บุคลากรทราบผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น							←→				- ใบสรุปแผนฯ ที่แทรกในเอกสารฝึกอบรม - ปาฐกถาบรรยายสรุปนโยบายของ สบค. - การแจ้งแผนฯ ผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	สบอ. สปบ.	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗)										ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๕. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์/ แผนการดำเนินงานของ สบค. (เพื่อตอกย้ำความทรงจำ)								↔			รายงานผลการ ดำเนินการตามแผนฯ	สบอ.	-
๖. ประเมินผลการรับรู้นโยบายการดำเนินงานของบุคลากร									↔		รายงานสรุปผลการ ประเมินการรับรู้ของ บุคลากร	สบอ.	-

แผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนาโครงการเสริมสร้างทักษะในการมอบหมายงานสำหรับผู้บังคับบัญชา.....

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗)										ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑. เขียนรายละเอียดโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม								↔			รายละเอียดโครงการ	สพบ.	-
๒. ขออนุมัติจัดทำโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม								↔			หนังสืออนุมัติจัดทำโครงการ	สพบ.	-
๓. ขออนุมัติตัวบุคคลเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร								↔			หนังสืออนุมัติบุคคลเข้าร่วมโครงการ	สพบ.	-
๔. ดำเนินการจัดทำโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม								↔			ได้ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม	สพบ.	ภายในวงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๕. ดำเนินการเปรียบเทียบผลการเรียนรู้จากการฝึกอบรม (เปรียบเทียบจากคะแนน Pre-test และ Post-test)									↔		สรุปผลการเรียนรู้ของผู้เข้าฝึกอบรม	สพบ.	-
๖. สรุปผลการฝึกอบรม									↔		รายงานสรุปผลการฝึกอบรม	สพบ.	-

แผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนาโครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หน้าเว็บไซต์ คลินิกภาษาซี..

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗)										ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	
	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑. จัดทำหนังสือ เผยแพร่ แผ่นพับ แนะนำเกี่ยวกับเว็บไซต์ คลินิกภาษาซี ให้กับส่วนงานต่าง ๆ					↔							บุคลากรได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับข้อมูลบนเว็บไซต์ คลินิกภาษาซี	ศทส.	-
๒. ประกาศเผยแพร่ แนะนำเว็บไซต์คลินิกภาษาซีผ่านเครือข่าย อินทราเน็ตของ สป.กค.						←	→					ประกาศประชาสัมพันธ์ลงในหน้าเว็บไซต์ ไตรมาสละครั้ง	ศทส.	-
๓. จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจเกี่ยวกับการเข้าถึงวิธีการเข้าเว็บไซต์คลินิกภาษาซี										↔		แบบสอบถามความพึงพอใจ	ศทส.	-
๔. สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับเว็บไซต์คลินิกภาษาซี										↔		รายงานสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ	ศทส.	-

แผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนาแผนการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายในสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง...

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗)										ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	
	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายใน สป.กค. และคณะทำงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายใน สป.กค.	←→											คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง	กพร.	-
๒. ประกาศแนวทางและกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน			←→									แนวทางและกรอบประเมินผล	กพร./สนย.	-
๓. สื่อสารยุทธศาสตร์เพื่อนำไปปฏิบัติ ๓.๑ จัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของ สป.กค. และสื่อสารให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน ๓.๒ จัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนัก/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรง และสื่อสารให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน				←→								- แผนปฏิบัติการราชการประจำปี - แผนยุทธศาสตร์ระดับสำนัก/ศูนย์/กลุ่มงาน	สนย.	-
๔. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการภายใน สป.กค. (ปลัดกระทรวงกำกับรองปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง กับ ผอ.สำนัก/ศูนย์/กลุ่มงาน)					←→							คำรับรองการปฏิบัติราชการภายใน สป.กค.	กพร./สนย.	-

แผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนาโครงการประกาศเกียรติคุณยกย่องชมเชย.....

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗)										ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			
<p>กิจกรรมที่ ๑ การประกาศเกียรติคุณข้าราชการพลเรือนดีเด่น</p> <p><u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เวียนแจ้งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง/สำนักงานรัฐมนตรี ให้ส่งรายชื่อข้าราชการดีเด่นเพื่อพิจารณาคัดเลือก - ประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น - แจ้งรายชื่อผู้ที่ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่นไปยังกระทรวงศึกษาธิการจัดทำเกียรติบัตร/เข็มเชิดชูเกียรติ - แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดผู้ที่ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นเข้าร่วมพิธีมอบเกียรติบัตร/เข็มเชิดชูเกียรติ 		↔		↔		↔					มอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังที่ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี	สบค.	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓)										ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			
<p>กิจกรรมที่ ๒ การประกาศเกียรติคุณเชิดชูเกียรติผู้ประพฤติปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p><u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u></p> <p>- หน่วยงานในสังกัด สป.กค. เสนอรายชื่อบุคลากรผู้ประพฤติปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต/ประชุมพิจารณาคัดเลือก</p> <p>- จัดพิธีมอบเกียรติบัตรเชิดชูเกียรติผู้ประพฤติปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖</p>					↔						มอบประกาศเกียรติคุณแก่ผู้ได้รับคัดเลือกเป็นผู้ประพฤติปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	สปค.	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗)										ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
<p>กิจกรรมที่ ๓ การประกาศเกียรติคุณยกย่องเชิดชูเกียรติผู้กระทำความดี</p> <p><u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - แจกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง และสำนักงานรัฐมนตรี ขอข้อมูลในกรณีบุคลากรของหน่วยงานได้กระทำความดีสมควรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ - จัดหาของรางวัลสำหรับมอบให้แก่ข้าราชการ/พนักงานผู้ประพฤติดี - ติดประกาศเชิดชูเกียรติและมอบรางวัลแก่ข้าราชการ/พนักงานผู้ประพฤติดี 											ประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติผู้กระทำความดี	สบก.	-