

แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	เป้าหมายท้าทาย	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี	เพื่อพัฒนาให้บุคลากรมีขีดสมรรถนะสอดคล้องกับสมรรถนะที่คาดหวัง	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีแล้วเสร็จภายในไตรมาส ๔	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีแล้วเสร็จภายในไตรมาส ๓	๑. จัดประชุมทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๕ ให้มีองค์ประกอบ ครบถ้วนตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๒. เสนอผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน ๓. เสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนฯพิจารณาให้ความเห็นชอบ	๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕	๑๐,๐๐๐	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๒.	การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ	เพื่อให้กองทุนฯ มีฐานข้อมูลบุคลากรที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง และเป็นปัจจุบัน	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรที่มีข้อมูลบุคลากรถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรที่มีข้อมูลบุคลากรถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๑. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้แต่ละกลุ่มงานกรอกแบบฟอร์มเพื่อตรวจสอบ/อัปเดต/ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน ๒. กลุ่มงานบริหารทั่วไปรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน	๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕	๕๐,๐๐๐	กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	เป้าหมายท้าทาย	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					๓. เสนอผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกองทุนฯ เพื่อขอความเห็นชอบนำข้อมูลบันทึกลงในระบบฐานข้อมูลบุคลากร			
๓.	การสร้าง ความเชี่ยวชาญที่จำเป็นต่อภารกิจสำคัญของกองทุนฯ	เพื่อให้บุคลากรมี โอกาสในการพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อสายงาน	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญที่จำเป็นต่อภารกิจสำคัญของกองทุนฯ อย่างน้อยร้อยละ ๑๐	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญที่จำเป็นต่อภารกิจสำคัญของกองทุนฯ อย่างน้อยร้อยละ ๒๐	๑. จัดประชุมเพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาเพื่อไปสู่ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหรือ Training Needs ๒. ขออนุมัติเข้าร่วมการพัฒนา/อบรมหรือแบบตอบรับเข้าร่วมการพัฒนา/อบรม ๓. ดำเนินการพัฒนาหรือจัดฝึกอบรมหรือส่งเจ้าหน้าที่กองทุนฯ เข้าร่วมฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น	๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕	๕๐,๐๐๐	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๔.	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี	บุคลากรได้รับการอบรมประจำปีของสำนักงานบริหารกองทุนฯ อย่างน้อย ๑ เรื่อง	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กองทุนได้รับการพัฒนาหรืออบรมเป็นระยะเวลา ๖ ชม. ต่อคนต่อปี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กองทุนได้รับการพัฒนาหรืออบรมเป็นระยะเวลา มากกว่า ๑๒ ชม. ต่อคนต่อปี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐๐	๑. สำรวจความต้องการหลักสูตรในการพัฒนาการปฏิบัติงาน ๒. คัดเลือกหลักสูตร และจัดทำเนื้อหาการฝึกอบรม ๓. จัดทำเอกสารการอนุมัติราชการ/ฝึกอบรม	๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕	๑๐๐,๐๐๐	กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลำดับ	แผนงาน/ โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	เป้าหมายท้าทาย	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					๔. ดำเนินการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบตามโครงการที่วางแผนไว้ ๕. รายงานผลการดำเนินการจัดอบรมตามโครงการ			
๕.	การถ่ายทอดตัวชี้วัดและการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม	มีระบบการประเมิน ผลที่เป็นธรรม และมีโอกาสได้รับคำตอบแทนที่เหมาะสมกับผลการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัด และการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคลของเจ้าหน้าที่กองทุนมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี	ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคลของเจ้าหน้าที่กองทุนมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก ร้อยละ ๕๐	๑. จัดการประชุมชี้แจงกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. มอบหมายตัวชี้วัดเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคล ๓. จัดทำแบบมอบหมายงานตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายของแต่ละบุคคล ๔. เสนอผู้บริหารกองทุนฯ เห็นชอบ	๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕	๓,๐๐๐	ทุกกลุ่มงาน
๖.	การสร้างธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน	สำนักงานบริหารกองทุนฯ มีการส่งเสริมให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส พร้อมให้มีการตรวจสอบ	มีช่องทางในการร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างน้อย ๒ ช่องทาง	มีช่องทางในการร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสในการบริหารทรัพยากรอย่างน้อย ๓ ช่องทาง	๑. มีช่องทางร้องเรียน - ร้องเรียนต่อผู้บริหารโดยตรง (www.dtam.moph.go.th) - ร้องเรียนต่อผู้อำนวยการบริหารกองทุนฯ (http://fund.dtam.moph.go.th) - ผู้รับความคิดเห็น ๒. ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนในช่องทางร้องเรียน ๓. จัดทำสรุปการดำเนินการข้อร้องเรียน เสนอผู้บริหารประจำเดือน	๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕	๓,๐๐๐	กลุ่มงาน กฎหมาย

ลำดับ	แผนงาน/ โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	เป้าหมายท้าทาย	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๗.	สร้างความ สัมพันธภาพที่ดีและ การทำงานเป็นทีม	บุคลากรมี สัมพันธภาพที่ดี และมีการทำงาน เป็นทีม	ระดับความสำเร็จ ของการจัดกิจกรรม สร้างสัมพันธภาพที่ดี และการทำงานเป็น ทีม อย่างน้อย ๖ ชั่วโมง ต่อปี	ระดับความสำเร็จของ การจัดกิจกรรมสร้าง สัมพันธภาพที่ดีและการ ทำงานเป็นทีม อย่างน้อย ๑๒ ชั่วโมง ต่อปี	๑. ขออนุมัติจัดหรือเข้าร่วมกิจกรรม/ อบรมสัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงาน เป็นทีม ๒. ดำเนินการจัดกิจกรรมหรือเข้าร่วม การสร้างสัมพันธภาพที่ดี และการทำงานเป็นทีมของเจ้าหน้าที่ กองทุนฯ ๓. จัดทำรายงานเสนอผู้อำนวยการ สำนักงานบริหารกองทุนฯเพื่อทราบ	๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕	๑๐๐,๐๐๐	กลุ่มงานบริหาร ทั่วไป