แผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

17. โครงการสื่อสารถ่ายทอดแผนกลยุทธ์กรมสู่ระดับบุคคลในสำนัก (ผ่านกิจกรรม KM สชป.1)

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ 2556)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1. กำหนดกิจกรรมการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์กรมสู่ระดับบุคคลในกิจกรรม KM ของ สชป.1				↔						บุคลากรของ สชป.1 ทุกประเภท ทุกระดับ มีความรู้ความเข้าใจทิศทางขององค์กร	ผอ.ส่วน, ผอ.ศร.ห้วยฮ่องไคร้, ผอ.โครงการ, ฝบท.ชป.1 มอบหมายให้ คณะทำงาน PMQA หมวด 2 รวบรวมผลดำเนินการ	
2. สชป.1 จัดกิจกรรมการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์กรมสู่ระดับบุคคลในหน่วยงานทางช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ การประชุม ป้ายประกาศ ให้ทั่วถึงบุคลากรทุกประเภท ทุกระดับที่อยู่ในสังกัด					↔	↔	↔	↔				
3. จัดให้มีการทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทิศทางขององค์การ ได้แก่ วิสัยทัศน์และกลยุทธ์ หรือแผนงาน/โครงการ									↔			
4. รายงานผลการทดสอบความรู้ความเข้าใจให้กองแผนงานรับทราบและให้กองแผนงานดำเนินการต่อไป									↔			

แผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

19. โครงการพัฒนาระบบสื่อสารภายในองค์กร

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ 2556)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1. กำหนดแนวทางการพัฒนาระบบสื่อสารภายในองค์กร				↔						ระบบสื่อสารภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ	ผอ.ส่วน,ผอ.ศร.ห้วยฮ่องไคร้, ผอ.โครงการ, ฝบท.ชป.1 มอบหมายให้ คณะทำงาน PMQA หมวด 4 รวบรวมผลดำเนินการ	
2. จัดทำแผนการพัฒนาระบบสื่อสารภายในองค์กร					↔							
3. เผยแพร่แผนการพัมนาระบบสื่อสารภายในองค์กร						↔	→					
4. ดำเนินการตามแผนการพัมนาระบบสื่อสารภายในองค์กร						↔	—	—	→			
5. สรุปผลดำเนินงานตามแผนการพัฒนาระบบสื่อสารภายในองค์กร									↔			

แผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

20. (1) กิจกรรมการปรับปรุงซ่อมแซมหรือต่อเติมอาคารสถานที่ทำงานตามโครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ 2556)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1. แต่งตั้งคณะทำงานและสำรวจข้อมูลการปรับปรุงอาคาร สถานที่				↔						การปรับปรุงสภาพแวดล้อมทางกายภาพ	ผปก.ชป.1	
2. สำรวจข้อมูลการปรับปรุง ซ่อมแซม หรือต่อเติมอาคารสถานที่ในการทำงาน และนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลมาจัดลำดับความสำคัญในการปรับปรุง ซ่อมแซมหรือต่อเติมอาคารสถานที่ในการทำงาน				↔	↔							
3. จัดทำแผนงานปรับปรุง ซ่อมแซมหรือต่อเติมอาคารสถานที่ในการทำงาน						↔						
4. เสนอผู้บริหารอนุมัติงบประมาณปรับปรุง ซ่อมแซมหรือต่อเติมอาคารสถานที่ในการทำงาน							↔					
5. ดำเนินการปรับปรุง ซ่อมแซมหรือต่อเติมอาคารสถานที่ในการทำงานตามแผนงานที่กำหนด								↔	↔			

แผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

20. (2) กิจกรรมการจัดระเบียบสถานที่ทำงาน/กิจกรรม 5 ส ตามโครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ 2556)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
กิจกรรมการจัดระเบียบสถานที่ทำงาน (5 ส)										การปรับปรุงสภาพแวดล้อมทางกายภาพ	ผอ.ส่วน, ผอ.ศร.ห้วยฮ่องไคร้, ผอ.โครงการ โดยมี ฝบท.ชป.1 รวบรวมและรายงานผลดำเนินการ	
1. ขั้นเตรียมการ (Preparation)					⟷							
1.1 สร้างความเข้าใจกับผู้บริหารระดับสูง												
1.2 การกำหนดนโยบายการดำเนินกิจกรรม 5 ส โดยผู้บริหารสูงสุด และแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานดำเนินกิจกรรม 5 ส												
1.3 การกำหนดแผนการดำเนินกิจกรรม 5 ส												
1.4 ประกาศนโยบายให้ทุกคนทราบอย่างเป็นทางการ												
1.5 อบรมให้ความรู้แกเจ้าหน้าที่ทุกคน												
1.6 อบรมคณะทำงานหรือ Facilitators ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้สามารถส่งเสริม สนับสนุน และผลักดันให้กิจกรรม 5 ส ดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง												
1.7 ผู้บริหารระดับสูง เยี่ยมชมหน่วยงานที่ได้ดำเนินการกิจกรรม 5 ส อย่างต่อเนื่อง												

แผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

20. (2) กิจกรรมการจัดระเบียบสถานที่ทำงาน/กิจกรรม 5 ส ตามโครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ 2556)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
2. ขั้นเริ่มดำเนินการ (Kick Off Project)												
จัดกิจกรรมวันทำความสะอาดใหญ่ (Big Cleaning Day) ถือเป็นวันเริ่มต้นของการดำเนินกิจกรรม บางหน่วยงานถือเป็นวันประกาศนโยบาย บางหน่วยงานจัดกิจกรรมนี้ทันทีที่ประกาศนโยบาย ที่สำคัญคือ โดยผู้บริหารสูงสุดต้องเป็นผู้มีส่วนร่วมในวันนั้น เพื่อแสดงออกถึง Commitment การจัดกิจกรรมวันทำความสะอาดใหญ่นี้มีความสำคัญและต้องเตรียมการอย่างละเอียดรอบคอบ มีการประชุมเตรียมการต่าง ๆ และแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ						↔				การปรับปรุงสภาพแวดล้อมทางกายภาพ	ผอ.ส่วน, ผอ.ศร.ห้วยฮ่องไคร้, ผอ.โครงการ โดยมี ฝบท.ชป.1 รวบรวมและรายงานผลดำเนินการ	
3. ขั้นตอนการดำเนินการ (Implementation)										การปรับปรุงสภาพแวดล้อมทางกายภาพ	ผอ.ส่วน, ผอ.ศร.ห้วยฮ่องไคร้, ผอ.โครงการ โดยมี ฝบท.ชป.1 รวบรวมและรายงานผลดำเนินการ	
หลังจากวันทำความสะอาดใหญ่แล้ว ก็จะเริ่มดำเนินกิจกรรม 3 ส สะสาง สะอาด สะดวก แรก โดย							↔	↔				
- แบ่งพื้นที่ความรับผิดชอบ เกณฑ์การแบ่งพื้นที่ความรับผิดชอบขึ้นอยู่กับคณะกรรมการจะเป็นผู้กำหนด ที่สำคัญคือต้องรวมเป็นพื้นที่ส่วนรวม เช่น ทางเดิน บันได สนามหญ้า ห้องน้ำ โดยสรุปทุกพื้นที่ต้องมีผู้รับผิดชอบ												
- ทุกพื้นที่ต้องกำหนดแผนปฏิบัติการ หัวข้อต่าง ๆ ของกิจกรรม 5 ส												

แผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

20. (2) กิจกรรมการจัดระเบียบสถานที่ทำงาน/กิจกรรม 5 ส ตามโครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ 2556)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1. จัดทำรายละเอียดกิจกรรม เป็นการกำหนดกิจกรรมในเรื่อง 5ส ของพื้นที่ว่ามีอะไรบ้างตามขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม 5ส										การปรับปรุงสภาพแวดล้อมทางกายภาพ	ผอ.ส่วน, ผอ.ศร.ห้วยฮ่องไคร้, ผอ.โครงการ โดยมี ฝบท.ชป.1 รวบรวมและรายงานผลดำเนินการ	
2. ระยะเวลาดำเนินการ จะต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าช่วงใดจะทำอำรใช้เวลาเท่าใดในการดำเนินงาน และระยะเวลาสิ้นสุดของแผนเมื่อใด เช่น แผน 1 ปี แผน 2 ปี												
3. ผู้รับผิดชอบ ในแผนควรกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละหัวข้อไว้ด้วย ซึ่ผู้รับผิดชอบอาจจะเป็นบุคคลหรือหน่วยงานก็ได้												
4. แผนที่ดีควรจะระบุให้ชัดเจนว่าแต่ละขั้นตอนใช้งบประมาณเท่าใด												
5. วันที่จัดทำแผน เพื่อให้ทราบว่าแผนการดำเนินการนั้นทำไว้ตั้งแต่เมื่อใด ทั้งนี้ การดำเนินกิจกรรม 5ส มิใช่อยู่แค่ 1 ปี หรือ 2 ปี เท่านั้น แต่ต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยไม่มีที่สิ้นสุด และมีความก้าวหน้ายิ่งขึ้น มีมาตรฐานที่สูงขึ้น อันเป็นไปตามหลักการของการเพิ่มผลผลิต คือ วันนี้ต้องดีกว่าเมื่อวาน หรือวันพรุ่งนี้ต้องดีกว่าวันนี้												
6. มีการประชุมของสมาชิกที่อยู่ในพื้นที่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้แผนปฏิบัติการที่ร่วมกันกำหนดเกิดผลในทางปฏิบัติ												
7. ทุกคนในพื้นที่ต้องทำ 3ส แรก ในพื้นที่รับผิดชอบรายละเอียดของการทำกิจกรรม												

แผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

20. (2) กิจกรรมการจัดระเบียบสถานที่ทำงาน/กิจกรรม 5 ส ตามโครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ 2556)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
8. จัดให้มีการประเมินความคืบหน้าของการดำเนินกิจกรรม โดยคณะกรรมการ 5ส และที่ปรึกษาอาจจะกำหนดให้มีการตรวจติดตามภายในพื้นที่ด้วยการตรวจเป็นการประเมินความคืบหน้าของการดำเนินกิจกรรม คณะกรรมการจะต้องได้รับการอบรมเทคนิค วิธีการพร้อมเกณฑ์การประเมินด้วย การประเมินมี 2 ส่วน ส่วนที่ 1 คือ การให้คะแนนระดับผลการดำเนินกิจกรรม ตามรายละเอียดที่กำหนดในแบบประเมิน เช่น ระดับของความสะอาด การสะสาง หรือการจัดสะดวก ตลอดจนเรื่องของความปลอดภัย และความร่วมมือร่วมใจ เป็นต้น ส่วนที่ 2 คือ ข้อเสนอแนะของกรรมการ ซึ่งพื้นที่จะต้องนำไปปรับปรุง หรือข้อดีเด่นที่พบซึ่งสามารถนำไปเป็นตัวอย่าง หรือกำหนดเป็นมาตรฐานต่อไป ควรจัดให้มีการปรับปรุงหรือแจ้งผลการดำเนินกิจกรรมให้ทุกคนรับทราบ ทำกิจกรรม							↔	↔		การปรับปรุงสภาพแวดล้อมทางกายภาพ	ผอ.ส่วน, ผอ.ศร.ห้วยฮ่องไคร้, ผอ.โครงการ โดยมี ฝบท.ชป.1 รวบรวมและรายงานผลดำเนินการ	

แผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

20. (2) กิจกรรมการจัดระเบียบสถานที่ทำงาน/กิจกรรม 5 ส ตามโครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ 2556)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
4. ขั้นการปรับปรุงและสร้างมาตรฐาน การนำผลการตรวจติดตามความคืบหน้าปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น ถือว่าเป็นขั้นตอนของการปรับปรุง ซึ่งเป็นไปตามหลักการของ PDCA คือ เมื่อได้วางแผนไว้ (Plan) แล้วลงมือปฏิบัติ (Do) พร้อมกับต้องมีการตรวจสอบ (Check) เพื่อหาข้อควรปรับปรุงแล้วจึงนำมาดำเนินการแก้ไข (Act) ซึ่งจะส่งผลให้มีการปรับปรุง 5ส ในแต่ละพื้นที่ให้ดียิ่งขึ้น								↔		การปรับปรุงสภาพแวดล้อมทางกายภาพ	ผอ.ส่วน, ผอ.ศร.ห้วยฮ่องไคร้, ผอ.โครงการ โดยมี ฝบท.ชป.1 รวบรวมและรายงานผลดำเนินการ	

แผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

21. โครงการทบทวนการมอบหมายงานให้ชัดเจนเหมาะสม

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ 2556)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1. ศึกษา ทบทวนการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานที่ผ่านมา				↔						คำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของข้าราชการที่ชัดเจน	ฝบท.ชป.1	
2. แจ้งเวียนหน่วยงานต่าง ๆ ให้ทบทวนคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งให้สอดคล้องและถูกต้องตรงตามโครงสร้างและความรับผิดชอบของตำแหน่ง				↔								
3. ดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของทุกตำแหน่ง ส่งกลุ่มพัมนาระบบงานและอัตรากำลัง				↔	↔	↔						
4. กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง ตรวจสอบหน้าที่ของข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ถูกต้องตรงตามโครงสร้างและความรับผิดชอบของตำแหน่ง					↔	↔	↔					
5. สชป.1 ดำเนินการเผยแพร่คำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ลงในเว็บไซต์ของ สชป.1 และเจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ								↔				

แผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

22. โครงการจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ 2556)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1. สำรวจข้อมูลเครื่องมือ และอุปกรณ์ในการทำงาน และนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลมาจัดลำดับความสำคัญในการจัดเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน				↔						มีเครื่องมือ อุปกรณ์ที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	ผอ.ส่วน, ผอ.ศร.ห้วยฮ่องไคร้, ผอ.โครงการ โดยการเสนอของบประมาณ (เงินกองทุนหมุนเวียนฯ และแผนงานอื่น ๆ)	
2. จัดทำแผนงานจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน					↔							
3. เสนอผู้บริหารอนุมัติงบประมาณจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน						↔						
4. ดำเนินการจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน							↔	↔	↔			

แผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

23. (1) โครงการประเมินสมรรถนะเของข้าราชการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ 2556)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1. แจ้งการเปิดระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน Empoyee Performance Portfolio (EPP^{+}) และแจ้งเริ่มการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ 2556 รอบที่ 1 (1 ต.ค.2555-31 มีนาคม 2556) รอบที่ 2 (1 เม.ย.2555-30 ก.ย.2556)			↔							บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะ	ผอ.ส่วน, ผอ.ศร.ห้วยฮ่องไคร้, ผอ.โครงการ, ฝบท.ชป.1 และผู้ดูแลระบบ EPP+	
2. หน่วยงานในสังกัดของ สชป.1 ประเมินผลกากรปฏิบัติราชการและบันทึกข้อมูลลงในระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ Employee Performance Portfolio (EPP^{+})				↔								
3. หน่วยงานในสังกัดของ สชป.1 ดำเนินการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ตามแผนพัฒนารายบุคคล				←	—	—	—	—	→			
4. เก็บรวบรวมข้อมูลและประมวลผลการประเมินสมรรถนะของบุคลากรกรมทุกระดับของ สชป.1 หรือข้อมูลจากผลการประเมินสมรรถนะในระบบ Employee Performance Portfolio (EPP+) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 รอบที่ 1 (1 ต.ค.2555-31 มี.ค.2556) เพื่อคำนวณหา 4.1 ค่าคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินสมรรถนะบุคลากรของ สชป.1 (GES)				↔							ฝบท.ชป.1	

แผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

23. (1) โครงการประเมินสมรรถนะเของข้าราชการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ 2556)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
4.2 ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสรรถนะในระดับที่องค์กรดาดหวัง (Competency Fit)											ฝบท.ชป.1	
4.3 ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการของ สชป.1 ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (Competency Fit)												
4.4 ร้อยละของการพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนา IDP (ภาพรวมของ สชป.1)				↔								
5. จัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร เพื่อทราบ											ฝบท.ชป.1	
5.1 ค่าคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินสมรรถนะบุคลากรของกรม (GES)												
5.2 ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการของ สชป.1 ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (Competency Fit)				↔					↔			
5.3 ผลร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการ ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (Competency fit)												
5.4 ร้อยละของการพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนา IDP (ภาพรวมของ สชป.1)												

แผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

25. กิจกรรมการจัดให้มีระบบพี่เลี้ยง การสอนงาน และการให้คำปรึกษาตามโครงการเสริมสร้างระบบการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ 2556)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1. สชป.1 จัดให้มีระบบพี่เลี้ยง การสอนงาน และการให้คำปรึกษาภายในหน่วยงาน				←	—	—	—	—	→	มีการสอนงาน และการให้คำปรึกษาจาก ผู้บังคับบัญชา (หน่วยงานในสังกัด สชป.1)	ผอ.ส่วน, ผอ.ศร.ห้วยฮ่องไคร้, ผอ.โครงการ และ ฝบท.ชป.1	
2. สชป.1 ดำเนินการตามระบบที่กำหนดไว้					↔		↔		↔			
3. ติดตามผลการสอนงาน การให้คำปรึกษาภายในหน่วยงาน					↔		↔		↔			
4. รายงานผลการดำเนินงาน การสอนงาน การให้คำปรึกษา ตามแผนการส่งเสริมสร้างความผาสุก และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2556									↔			

แผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

27. (1) โครงการเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ 2556)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1. สชป.1 กำหนดแผนกิจกรรมการทำงานเป็นทีม				↔						มีการทำงานเป็นทีมในหน่วยงาน	ผส.ชป.1, ผอ.ส่วน, ผอ.ศร.ห้วยฮ่องไคร้, ผอ.โครงการ และ ฝบท.ชป.1	
2. เผยแพร่แผนกิจกรรมการทำงานเป็นทีม					↔							
3. ดำเนินการตามแผนที่กำหนด					↔	↔	↔	↔				
4. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์เสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556									↔			

แผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

27. (2) โครงการชลประทานสัมพันธ์สร้างสรรค์องค์กร

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ 2556)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1. สชป.1 ดำเนินการจัดหรือเข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในและภายนอกองค์กร										บุคลากรกรมชลประทาน มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติกับผู้ปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติกับผู้บริหาร และระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงานภายนอกหรือชุมชน	ผส.ชป.1, ผอ.ส่วน, ผอ.ศร.ห้วยฮ่องไคร้, ผอ.โครงการ และ ฝบท.ชป.1	
1.1 จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในฝ่าย/ส่วน/กลุ่ม												
1.2 จัดกิจกรรมตามข้อ 1.1 และกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน												
1.3 จัดกิจกรรมตามข้อ 1.1 1.2 และจัดหรือเข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน												
1.4 จัดกิจกรรมตามข้อ 1.1 1.2 1.3 และจัดหรือเข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน												
1.5 จัดกิจกรรมตามข้อง 1.1 1.2 1.3 1.4 และจัดหรือเข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอก												

ลงนาม ผู้อนุมัติแผน

(นายสงบ อรุณทอง)

ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ 1

วันที่ 24 เมษายน 2556