

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 2564

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

งานทรัพยากรมนุษย์ กลุ่มงานบริหารจัดการองค์กร
สำนักบริหารจัดการองค์กรและยุทธศาสตร์

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 2564
ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ประกอบด้วย ข้อมูล 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานด้านบุคลากร ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

ส่วนที่ 2 แผนการดำเนินงานด้านงานทรัพยากรมนุษย์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

2.1 แผนการดำเนินงาน

2.2 แผนควบคุมความเสี่ยงในการดำเนินงาน

ส่วนที่ 3 รายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส

3.1 ผลการดำเนินงาน ไตรมาส 1

3.2 ผลการดำเนินงาน ไตรมาส 2

3.3 ผลการดำเนินงาน ไตรมาส 3

3.4 ผลการดำเนินงาน ไตรมาส 4

ส่วนที่ 4 ตารางสังเคราะห์แนวทางการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อสนับสนุนการบรรลุ
เป้าหมายศูนย์คุณธรรม

งบประมาณจัดสรรด้านบุคลากร

ปีงบประมาณ	งบประมาณ อนุมัติรวม	งบประมาณจัดสรรด้านบุคลากร	ค่าใช้จ่าย บุคลากร	หมายเหตุ
2559	70,942,300	19,077,200	17,709,235.18	
2560	79,537,900	18,302,800	19,080,948.86	
2561	78,095,800	17,161,200	21,205,875.27	
2562	80,699,460	19,400,100	18,674,482.43	
2563	75,588,490	19,555,000	18,315,622.88	
2564	99,465,354	21,872,817	19,991,793.96	งบเงินทุน 2,259,417บาท

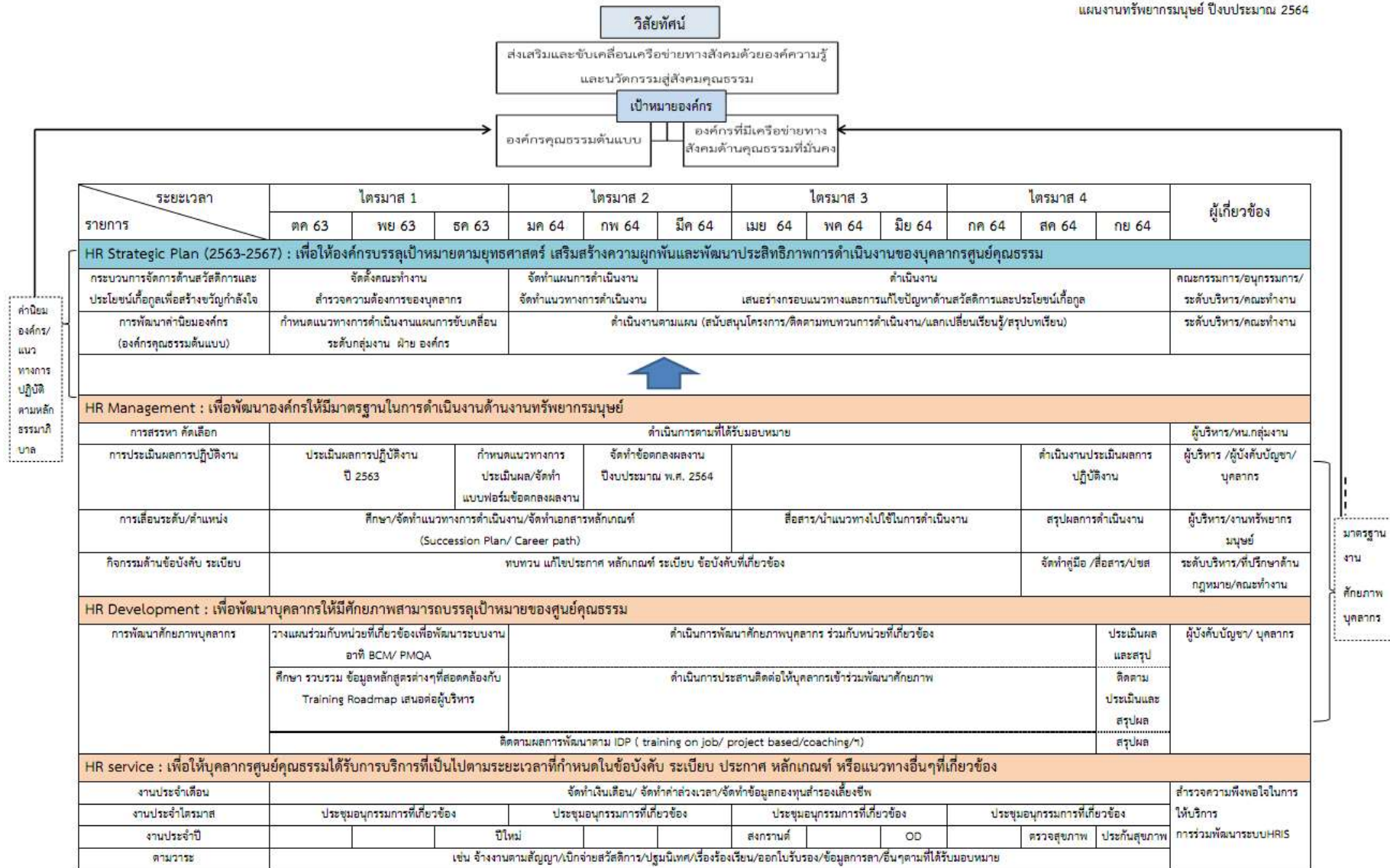
ค่านิยมองค์กร ศูนย์คุณธรรม

ค่านิยมองค์กร ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)



ส่วนที่ 2 แผนการดำเนินงานด้านงานทรัพยากรมนุษย์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

แผนงานทรัพยากรมนุษย์ ปีงบประมาณ 2564



แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

ประเภท/ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
	ประเด็นความเสี่ยงที่เหลื้ออยู่	ค่าความเสี่ยง (โอกาสเกิด x ผลกระทบ)		
1. ด้านกลยุทธ์				
1.1 การนำสาระสำคัญหรือแนวทางการขับเคลื่อนตามประกาศเจตนารมณ์สมัชชาคุณธรรมไปสู่การปฏิบัติขององค์กรเครือข่ายยังไม่เกิดผลเป็นรูปธรรม	ขาดระบบการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนส่งเสริมคุณธรรมขององค์กรเครือข่ายทางสังคมตามประกาศเจตนารมณ์	(2x2)	<ol style="list-style-type: none"> 1) สร้างความร่วมมือกับสถาบันทางวิชาการในพื้นที่ จังหวัดส่งเสริมคุณธรรม 4 จังหวัด เพื่อดำเนินการติดตามประเมินผลองค์กรที่ร่วมประกาศเจตนารมณ์ในปี 2563 และรวบรวมผลการติดตามเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Business Intelligence : BI) การติดตามกระบวนการขับเคลื่อนสมัชชาคุณธรรม และการติดตามโดยผ่านระบบการประชุมแบบ Hybrid กับคณะทำงานส่งเสริมคุณธรรมระดับจังหวัด 2) จัดตั้งกลไกติดตามเสริมพลัง โดยอาสาสมัครที่ผ่านการอบรมวิทยากรส่งเสริมคุณธรรมในพื้นที่เพื่อทำหน้าที่กระตุ้น เยี่ยมชม ติดตามการดำเนินงานแบบให้กำลังใจหน่วยงานที่มีการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมในองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม 3) ถอดบทเรียนหน่วยงานที่ขับเคลื่อนคุณธรรมเป็นรูปธรรม เพื่อนำมายกย่องและเผยแพร่ในกิจกรรมตลาดนัดคุณธรรมของแต่ละพื้นที่เพื่อให้เกิดการ 	กลุ่มงานสมัชชาคุณธรรมและความร่วมมือนานาชาติ

ประเภท/ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
	ประเด็นความเสี่ยงที่เหลื่ออยู่	ค่าความเสี่ยง (โอกาสเกิด x ผลกระทบ)		
1.2 งานสื่อสารเผยแผ่ความรู้คุณธรรมให้กับกลุ่มเป้าหมายและการพัฒนา Content ด้านคุณธรรมยังไม่ตอบโจทย์และไม่ทันต่อสถานการณ์/กระแสสังคม	ขาดการวิเคราะห์สถานการณ์ทางสังคมและการจัดทำแผนการสื่อสารและรณรงค์ทางสังคมที่เหมาะสมตามกลุ่มเป้าหมาย	(1x2)	<p>กระตุ้นการทำความดีของหน่วยงานภาคส่วนต่างๆ</p> <p>1) ติดตามสถานการณ์คุณธรรมผ่านระบบรายงานสถานการณ์คุณธรรมในสังคมไทย (Moral E-Monitoring) โดยวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเด็นสถานการณ์สำคัญในสังคมไทย เพื่อวางแผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์</p> <p>2) จัดทำแผนการสื่อสารและรณรงค์ทางสังคมที่เหมาะสมกับแต่ละกลุ่มเป้าหมาย โดยวางแผนกลยุทธ์การสื่อสารเนื้อหาด้านคุณธรรมให้เหมาะกับกลุ่มเป้าหมายและสถานการณ์สังคม รณรงค์สร้างการรับรู้ในวงกว้างผ่านสื่อรูปแบบต่างๆ และติดตามผลการสร้างการรับรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p> <p>3) สร้างความร่วมมือกับ YouTuber หรือ Influencer เพื่อการสื่อสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านบุคคลสาธารณะ</p>	สำนักพัฒนาองค์ความรู้วัฒนธรรมและสื่อสารสนเทศ
1.3 ติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมเครือข่ายทางสังคม	ขาดระบบการวางแผนการฝึกอบรมและการติดตามผลการฝึกอบรม	(2x2)	<p>1) จัดทำแผนการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรที่เหมาะสมกับแต่ละกลุ่มเป้าหมาย โดยวางแผนการดำเนินงานฝึกอบรมทั้งระบบออนไลน์และระบบออฟไลน์ เพื่อให้สอดคล้องกับ New normal</p> <p>2) ออกแบบโปรแกรมการฝึกอบรมตามหลักสูตรส่งเสริมคุณธรรมที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย</p>	กลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมเครือข่ายทางสังคม

ประเภท/ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
	ประเด็นความเสี่ยงที่เหลืออยู่	ค่าความเสี่ยง (โอกาสเกิด x ผลกระทบ)		
			<p>ได้แก่ 1) หลักสูตรตามกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ (ออนไลน์) ได้แก่ หลักสูตรพัฒนาครูโครงการสำหรับกลุ่มการศึกษาและหลักสูตรต้นทุนชีวิตสำหรับแกนนำนักพัฒนาและผู้ปกครอง รวมทั้งนำเสนอสื่อองค์ความรู้ เทคนิค วิธีการ หลักสูตรพัฒนาองค์กรคุณธรรมทุกเครือข่าย ผ่านช่องทางรายการ “ไซรหัส่องค์กรคุณธรรม” 2) หลักสูตรส่งเสริมคุณธรรมตามกลุ่มเป้าหมายเชิงพื้นที่ (ออฟไลน์) โดยจัดอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาวิทยากรส่งเสริมให้กับกลุ่มเป้าหมายในจังหวัดคุณธรรม และจังหวัดขยายผล 3 หลักสูตร ได้แก่ 1) หลักสูตร New comer กับจังหวัดขยายผล พิษณุโลก เช่น จ.ลำปาง จ.พะเยา จ.อุบล จ.ชุมพร จ.นครศรีธรรมราช 2) หลักสูตร coach กับจังหวัดคุณธรรม ได้แก่ จ.อุดรธานี จ.สุราษฎร์ธานี จ.พระนครศรีอยุธยา จ.เชียงใหม่ 3) หลักสูตร Re knowledge จังหวัดคุณธรรมต้นแบบ เช่น จ.พัทลุง จ.ราชบุรี จ.พิจิตร จ.บุรีรัมย์ จ.ศรีสะเกษ จ.ร้อยเอ็ด</p> <p>3) ติดตามประเมินผล โดยวางแผนในการติดตามประเมินผลผู้เข้ารับการพัฒนาในแต่ละหลักสูตร</p>	

ประเภท/ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
	ประเด็นความเสี่ยงที่เหลื่ออยู่	ค่าความเสี่ยง (โอกาสเกิด x ผลกระทบ)		
			<p>แตกต่างกันตามเป้าหมายหลักสูตร ได้แก่</p> <p>1) หลักสูตรออนไลน์ พัฒนาครูโครงการ เป็นการพัฒนาศักยภาพครูเพื่อนำผลการเรียนไปออกแบบการสอนกับนักเรียนในโรงเรียน</p> <p>2) หลักสูตรต้นทุนชีวิตและรายการ “ไซท์สองค์กรคุณธรรม” เป็นการให้บริการสังคม การติดตามโดยใช้แบบสอบถามประเมินเพื่อการพัฒนาต่อเนื่อง</p> <p>3) หลักสูตรส่งเสริมคุณธรรมของกลุ่มเป้าหมายเชิงพื้นที่ 3 ระดับ มีเป้าหมายการอบรมเพื่อการสร้างกลไกการทำงานในพื้นที่จังหวัด มีการคัดเลือกผู้เรียนที่มีบทบาทหน้าที่และหน่วยงานสังกัดที่มีแผนงานต่อเนื่อง การติดตามโดยใช้แบบสอบถามประเมินเพื่อการพัฒนาต่อเนื่อง</p> <p>4) จัดการความรู้ผลการฝึกอบรม เพื่อเสริมหนุนการปฏิบัติงานและติดตามการนำไปใช้แบบเสริมพลัง</p>	
2. ด้านผู้รับบริการและภาคีเครือข่าย				
2.1 ขาดการวิเคราะห์/จัดกลุ่มของเครือข่ายศูนย์คุณธรรมเพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนกลยุทธ์การส่งเสริมและติดตามความสำเร็จในการส่งเสริม	ขาดการจัดทำแผนกลยุทธ์การส่งเสริมการพัฒนางานองค์กรคุณธรรมรายกลุ่ม	(2x2)	1) วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายของแต่ละเครือข่าย (ระดับ focal point) และหน่วยงานส่งเสริมที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนการพัฒนาและต่อเนื่องไปสู่การยกย่องเครือข่ายหน่วยงานที่ร่วมพัฒนากระบวนการกับศูนย์	สำนักส่งเสริมและขับเคลื่อนเครือข่ายทางสังคม

ประเภท/ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
	ประเด็นความเสี่ยงที่เหลืออยู่	ค่าความเสี่ยง (โอกาสเกิด x ผลกระทบ)		
คุณธรรมของเครือข่าย			<p>คุณธรรม เช่น การศึกษา ธุรกิจ ชุมชน โดยระบุ Pain point สถานการณ์ปัญหา และกลยุทธ์การส่งเสริมของแต่ละกลุ่มให้ชัดเจน</p> <p>2) ออกแบบกระบวนการส่งเสริมและติดตามความสำเร็จ เน้นการใช้เครื่องมือการประเมินระดับการพัฒนาองค์กรคุณธรรม เพื่อให้เกิดโมเดลในการพัฒนา และผลักดันนโยบายในอนาคตได้ เช่น การยกระดับเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรม</p>	
3. ด้านการเงิน				
3.1 ข้อบังคับระเบียบของศูนย์คุณธรรมยังไม่เป็นปัจจุบันและอาจไม่ครอบคลุมการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์และข้อบังคับระเบียบของหน่วยงานกำกับ	การทบทวนปรับปรุงแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับระเบียบให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์คุณธรรมฉบับที่ 2 และให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงกฎ ข้อบังคับระเบียบของหน่วยงานกำกับ รวมทั้งการยกร่างระเบียบใหม่ที่สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานของศูนย์คุณธรรม	(2x2)	<p>1) จัดจ้างนิติกร/ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์การมหาชน เพื่อดำเนินการทบทวนปรับปรุงแก้ไข ระเบียบ คำสั่งฯ</p> <p>2) ทบทวนปรับปรุงแก้ไข ระเบียบ คำสั่งต่างๆ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการยกร่างระเบียบใหม่ที่สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานของศูนย์คุณธรรม</p>	สำนักบริหารจัดการฯ
4. ด้านกระบวนการภายใน				

ประเภท/ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
	ประเด็นความเสี่ยงที่เหลื่ออยู่	ค่าความเสี่ยง (โอกาสเกิด x ผลกระทบ)		
4.1 ระบบข้อมูลที่เชื่อมโยงการทำงานและให้บริการองค์ความรู้และฐานข้อมูลต่างๆ ระหว่างภาคีเครือข่ายและศูนย์คุณธรรม เพื่อการนำไปใช้ประโยชน์ด้านการส่งเสริมคุณธรรม	การสร้างการรับรู้และให้บริการองค์ความรู้ของศูนย์คุณธรรมและฐานข้อมูลต่างๆ ผ่านระบบดิจิทัล เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการส่งเสริมคุณธรรมยังไม่เป็นที่แพร่หลาย	(1x2)	1) วางระบบการพัฒนาดิจิทัลแพลตฟอร์มในการจัดทำฐานข้อมูล การรายงานผล และการให้บริการของศูนย์คุณธรรมที่เชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ 2) มีระบบการสื่อสารการดำเนินงานจัดทำฐานข้อมูล การรายงานผล และการให้บริการองค์ความรู้ผ่านระบบดิจิทัล รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดการใช้ประโยชน์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร	กลุ่มงานศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
4.2 อัตรากำลังยังไม่รองรับกับโครงสร้างการทำงานที่ปรับเปลี่ยน	อัตรากำลังที่ขอปรับเพิ่มยังไม่ได้รับการอนุมัติจากหน่วยงานกำกับ	(1x2)	1) สำนัก/กลุ่มงาน ปรับกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย 2) ฝ่ายบริหาร ประสานติดตามให้ข้อมูลหน่วยงานกำกับ เพื่อพิจารณาอนุมัติอัตรากำลัง ทั้งนี้ หากไม่ได้รับอนุมัติอัตรากำลังตามจำนวนที่เสนอฝ่ายบริหารพิจารณาอัตรากำลังที่สำคัญและจำเป็นก่อน โดยหากไม่ได้รับอัตรากำลังเพิ่มเลย จะมีการพิจารณาปรับแผนการดำเนินงาน รวมถึงเพิ่มการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากรต่อไป	ฝ่ายบริหาร สำนักบริหารจัดการฯ
5. การเรียนรู้และการพัฒนา				
5.1 ขาดการพัฒนาศักยภาพ/สมรรถนะของบุคลากรให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญตามสมรรถนะ และภารกิจ	การพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ยังไม่เป็นไปตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	(1x1)	1) ทบทวน training roadmap และกำหนดเกณฑ์ ที่สำคัญในการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพบุคลากรด้วยวิธีการ	ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น/งาน ทรัพยากรมนุษย์

ประเภท/ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		กิจกรรมการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
	ประเด็นความเสี่ยงที่เหลืออยู่	ค่าความเสี่ยง (โอกาสเกิด x ผลกระทบ)		
งานที่รับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและพันธกิจขององค์กร			<p>อบรมภายนอก เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ</p> <p>2) พัฒนาแนวทางติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของบุคลากรผ่านผู้บังคับบัญชา โดยเน้นการพัฒนาด้วยกระบวนการ On the Job Training</p> <p>3) ประชุมเจ้าหน้าที่ ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานต่อเจ้าหน้าที่จากผู้บริหารและเจ้าหน้าที่อาวุโสที่มีความเชี่ยวชาญแต่ละด้าน</p> <p>4) สื่อสารโปรแกรมการประชุมที่น่าสนใจของแต่ละกลุ่มงาน/โครงการ เพื่อเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับสามารถเข้าร่วมเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก</p>	

ส่วนที่ 3 รายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส ปีงบประมาณ 2564

3.1 ผลการดำเนินงานงานทรัพยากรมนุษย์ไตรมาส 1 ประจำปีงบประมาณ 2564

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน ไตรมาส 1	ระยะเวลา ดำเนินการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	การดำเนินงานไตรมาสต่อไป
1	การดำเนินงานตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ศูนย์คุณธรรม				
1.1	กระบวนการจัดการด้าน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ	ธค 63	เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ตามยุทธศาสตร์ เสริมสร้างความ ผูกพันและพัฒนาประสิทธิภาพ	- ข้อมูลสวัสดิการจากองค์กรมหาชนอื่น - ข้อบังคับ หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- จัดทำร่างสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล เพิ่มเติม เสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารงาน บุคคลพิจารณา
1.2	การพัฒนาค่านิยมองค์กร (องค์กรคุณธรรมต้นแบบ)	ตค -ธค 63	การดำเนินงานของบุคลากรศูนย์ คุณธรรม	- แผนการดำเนินงานของคณะทำงาน - การจัดทำกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมองค์กร เช่น ตลาดนัดความดี ออมวันละบาท การแต่งกาย ชุดไทย รณรงค์ให้บุคลากรทำบันทึกความดี	- ดำเนินการตามแผนงาน
2	การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์				
2.1	การสรรหาคัดเลือก	พย - ธค 63	เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีมาตรฐาน ในการดำเนินงานด้านงาน ทรัพยากรมนุษย์	- ผู้จัดการสำนักพัฒนาองค์ความรู้และสื่อ สารสนเทศ 1 ราย - การจัดทำสัญญาจ้างต่อเนื่อง เจ้าหน้าที่ที่ครบ สัญญาจ้าง - เจ้าหน้าที่ที่ผ่านการประเมินผลการทดลองงาน	- การสรรหาเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ ทดแทนตำแหน่งที่ขาด - จัดทำสัญญาจ้างผู้จัดการสำนักพัฒนาองค์ ความรู้และสื่อสารสนเทศ ให้แล้วเสร็จ
2.2	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ตค-พย 63		- การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 ในระดับเจ้าหน้าที่ ระดับผู้จัดการ และผู้ตรวจสอบภายในแล้วเสร็จ	- กำหนดแนวทางประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้อตกลงผลงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล พิจารณาก่อนแจ้งบุคลากรต่อไป
2.3	การเลื่อนระดับ/ ตำแหน่ง	-		-	- จัดทำแนวทางการดำเนินงาน/ จัดทำเอกสาร หลักเกณฑ์ เสนอต่อผู้บริหารพิจารณา

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน ไตรมาส 1	ระยะเวลา ดำเนินการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	การดำเนินงานไตรมาสต่อไป
2.4	กิจกรรมด้านข้อบังคับ ระเบียบ	ตค -ธค 63		- ระเบียบข้อบังคับที่ดำเนินการ	- ระเบียบข้อบังคับที่จะดำเนินการ
2	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์				
2.1	การประเมินผลการทดลอง ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่/การทำ สัญญาจ้าง	มค-กพ 63	การประเมินผลการทดลอง ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เข้าใหม่ ตามระเบียบฯ ว่าด้วยการทำ สัญญาทดลองงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 เจ้าหน้าที่ครบอายุสัญญาจ้างได้ ทำสัญญา และดำเนินงานได้ อย่างต่อเนื่อง	- เจ้าหน้าที่ผ่านการประเมินผลการทดลองงาน จำนวน 1 ราย (ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป (งานสารบรรณ) - จัดทำการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อ สัญญาจ้างเจ้าหน้าที่ที่ครบอายุสัญญาจ้าง จำนวน 3 ราย	
3	ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร				
3.1	กิจกรรมพัฒนาศักยภาพ บุคลากรศูนย์คุณธรรม	ตค -ธค 63	- เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้มีศักยภาพบรรลุเป้าหมาย ของศูนย์คุณธรรม	- บุคลากรศูนย์คุณธรรมได้รับการพัฒนาศักยภาพ ตามความสนใจ ทั้งหลักสูตรที่มีค่าใช้จ่าย และไม่มีค่าใช้จ่าย - บุคลากรศูนย์คุณธรรม ร้อยละ 100 ได้เข้าร่วม กระบวนการพัฒนาระบบงาน (งานการเงิน/ งาน พัสดุ/งานสารบรรณ) - บุคลากรศูนย์คุณธรรมสับเปลี่ยนหมุนเวียนเข้า ร่วมงานเชิงวัฒนธรรมตามที่กระทรวงวัฒนธรรม เชิญชวนจำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน	- การพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง - การจัดทำแนวทางติดตามผลการพัฒนา ศักยภาพ
4	การให้บริการ				
4.1	การดำเนินงานตามรอบเวลา	ตค -ธค 63	เพื่อให้บุคลากรศูนย์คุณธรรม	- ดำเนินงานได้ถูกต้องตามระเบียบ ทันเวลา ไม่	- ดำเนินการตามรอบเวลา

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน ไตรมาส 1	ระยะเวลา ดำเนินการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	การดำเนินงานไตรมาสต่อไป
	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำเงินเดือน - การจัดทำค่าล่วงเวลา - การจัดทำการจ่ายกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ - การดำเนินการตามคำขอ 		ได้รับการบริการที่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหลักเกณฑ์ หรือแนวทางอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	ส่งผลกระทบเสียหายกับบุคลากร	
5	งานตามที่ได้รับมอบหมาย				
5.1	การประชุมผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่ (ร่วมกับงาน ยุทธศาสตร์)	ตค - ธค 63	การติดตามการดำเนินงาน และ สร้างการสื่อสารภายในองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> - มีการรายงานผลการดำเนินงานและพัฒนางาน อย่างต่อเนื่อง - การรับรู้ร่วมกันในประเด็นที่สำคัญต่างๆระหว่าง ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ 	ดำเนินการประชุมต่อเนื่อง (ผู้บริหารทุกวันจันทร์ที่ 1,2,3 และ เจ้าหน้าที่ ทุกวันจันทร์ที่ 1 ของเดือน)
5.2	การ WFH เนื่องจาก สถานการณ์ COVID 19	ธค 63	แนวทางในการดำเนินงาน wfh ที่ไม่ขัดกับข้อบังคับระเบียบศูนย์ คุณธรรม	- แนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงานฯ ของศูนย์คุณธรรม	ติดตามสถานการณ์
5.3	การดำเนินงานตามรอบเวลา <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำเงินเดือน - การจัดทำค่าล่วงเวลา - การจัดทำการจ่ายกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ - การดำเนินการตามคำขอ 	ตค - ธค 63	การดำเนินงานถูกต้อง ทันเวลา	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินงานได้ถูกต้องตามระเบียบ ทันเวลา ไม่ ส่งผลกระทบเสียหายกับบุคลากร 	- ดำเนินการตามรอบเวลา
5.4	การประชุมคณะกรรมการ/ อนุกรรมการ ตาม คำสั่ง กรรมการศูนย์คุณธรรม	ตค - ธค 63	ดำเนินงานถูกต้อง ทันเวลา	<ul style="list-style-type: none"> - การประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล จำนวน 1 ครั้ง - การประชุมคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และ 	- ดำเนินการตามวาระ

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน ไตรมาส 1	ระยะเวลา ดำเนินการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	การดำเนินงานไตรมาสต่อไป
				<p>ร้องทุกข์ จำนวน 3 ครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประชุมคณะกรรมการสรรหาผู้จัดการสำนักพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ จำนวน 3 ครั้ง - การประชุมคณะกรรมการกำหนดอัตราเงินเดือนฯ จำนวน 1 ครั้ง - นำผลการประชุมเสนอต่อคณะกรรมการศูนย์คุณธรรมทราบ/ พิจารณาให้ความเห็นชอบได้ตามรอบเวลา 	

3.2 ผลการดำเนินงานทรัพยากรมนุษย์ไตรมาส 2

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน ไตรมาส 2	ระยะเวลา ดำเนินการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	การดำเนินงานไตรมาสต่อไป
1	การดำเนินงานตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ศูนย์คุณธรรม				
1.1	กระบวนการจัดการด้าน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ	กพ-มีค 64	เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ตามยุทธศาสตร์ เสริมสร้างความ ผูกพันและพัฒนาประสิทธิภาพ	- ร่างสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลเพิ่มเติม เสนอผู้ทรงคุณวุฒิให้ความเห็นชอบ	- ร่างสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลเพิ่มเติม เสนอต่อ ผู้บริหารและคณะกรรมการ บริหารงานบุคคลพิจารณา
1.2	การพัฒนาค่านิยมองค์กร (องค์กรคุณธรรมต้นแบบ)	มค – มีค 64	การดำเนินงานของบุคลากรศูนย์ คุณธรรม	- การจัดกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมองค์กร เช่น ตลาด นัดความดี ออมวันละบาท การแต่งกายชุดไทย/ ชุดผ้าไทยหรือผ้าพื้นถิ่น และรณรงค์ให้บุคลากรทำ บันทึกความดีในแอปพลิเคชัน	- ดำเนินการตามแผนงาน
2	การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์				
2.1	การสรรหาคัดเลือก	มค – มีค 64	เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีมาตรฐาน ในการดำเนินงานด้านงาน ทรัพยากรมนุษย์	- ประกาศสรรหานักวิชาการส่งเสริมคุณธรรม กลุ่ม งานส่งเสริมฯ จำนวน 1 ราย - ประกาศสรรหาหัวหน้ากลุ่มงานสื่อสารและรณรงค์ ทางสังคม จำนวน 1 ราย - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา หัวหน้ากลุ่มงาน นโยบายและยุทธศาสตร์ จำนวน 1 ราย	- ดำเนินการตามขั้นตอน
2.2	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	กพ -มีค 64		- การจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ - การจัดทำแบบฟอร์มข้อตกลงผลงานประจำปี งบประมาณ 2564 ให้คณะกรรมการฯ ให้	- ดำเนินการตามขั้นตอน แล้วเสร็จภายใน เดือนเมษายน 2564 - ร่วมกับงานศูนย์ข้อมูลฯ จัดทำระบบประเมิน PMS ในระบบสารสนเทศ

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน ไตรมาส 2	ระยะเวลา ดำเนินการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	การดำเนินงานไตรมาสต่อไป
				ความเห็น	
2.3	การเลื่อนระดับ/ ตำแหน่ง	กพ - มีค 64		- ผู้บริหารเห็นชอบแนวทางการดำเนินงาน/ หลักเกณฑ์/ รายชื่อผู้มีสิทธิในการเลื่อนระดับ	- แจ้งผู้มีสิทธิ และดำเนินการตามแนวทาง
2.4	กิจกรรมด้านข้อบังคับ ระเบียบ	มีค 64		ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศหรือข้อกฎหมายอื่นๆ ที่ ดำเนินการ ดังนี้ 1. ข้อบังคับ ฯ ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และ งบประมาณฯ 2. ประกาศหลักเกณฑ์ว่าด้วยความร่วมมือในการ สนับสนุนองค์การภาคีเครือข่ายของศูนย์ คุณธรรม พ.ศ. 2564 3. ประกาศศูนย์คุณธรรม เรื่อง การกำหนด ตำแหน่ง ฯ 4. ร่าง ข้อบังคับศูนย์คุณธรรม ฉบับที่ 3 ประกอบสัญญาจ้างบุคคลากรที่โอนย้ายมา จาก สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) จำนวน 4 ราย	- ระเบียบข้อบังคับที่จะดำเนินการ ได้แก่ 1. ระเบียบฯ ว่าด้วยสวัสดิการและ ประโยชน์เกื้อกูลอื่นแก่เจ้าหน้าที่และ ลูกจ้าง 2. แนวปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม 3. ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับ งานด้านการเงินและบัญชี ที่สืบ เนื่องจากข้อบังคับฯ ว่าด้วยการเงินฯ
2	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์				
2.1	การเตรียมอนุมัติหลักการ ดำเนินการพิจารณาการต่อ สัญญาจ้างเจ้าหน้าที่ศูนย์ คุณธรรม ที่จะครบกำหนด สัญญาจ้างในปี พ.ศ. 2564	ม.ค.- มี.ค. 64	เจ้าหน้าที่ที่ครบกำหนดสัญญา จ้างในปี พ.ศ. 2564 ได้รับการ พิจารณาประเมินผลการต่อ สัญญาจ้างภายในกำหนดเวลา สิ้นอายุสัญญาจ้างฉบับปัจจุบัน	- การต่อสัญญาจ้าง ของเจ้าหน้าที่ผ่านการ ประเมินผลการต่อสัญญาจ้าง จำนวน ราย	- ดำเนินการตามกำหนด

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน ไตรมาส 2	ระยะเวลา ดำเนินการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	การดำเนินงานไตรมาสต่อไป
3	ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร				
3.1	กิจกรรมพัฒนา ศักยภาพ บุคลากรศูนย์คุณธรรม	ม.ค.- มี ค 64	- เพื่อพัฒนา ศักยภาพบุคลากร ให้มี ศักยภาพบรรลุเป้าหมาย ของศูนย์คุณธรรม	- บุคลากรศูนย์คุณธรรมได้รับการพัฒนา ศักยภาพ ตามความสนใจ และหลักสูตรที่มีค่าใช้จ่า ย จำนวน 6 หลักสูตร และการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา/ประชุมภายนอก ระบบ Video Conference ไม่มีค่าใช้จ่า ย จำนวน 2 ราย - บุคลากรศูนย์คุณธรรมสับเปลี่ยนหมุนเวียนเข้า ร่วมงานเชิงวัฒนธรรมตามที่กระทรวงวัฒนธรรม เชิญชวนจำนวนไม่น้อยกว่า 15 คน	- การพัฒนา ศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง - การจัดทำแนวทางติดตามผลการพัฒนา ศักยภาพ
4	การให้บริการ				
4.1	การดำเนินงานตามรอบเวลา - การจัดทำเงินเดือน - การจัดทำค่าล่วงเวลา - การจัดทำ การจ่ายกองทุน สรรองเลี้ยงชีพ	มค- มีค 64	เพื่อให้บุคลากรศูนย์คุณธรรม ได้รับการบริการที่เป็นไป ตาม ระยะเวลาที่กำหนดในข้อบ่งคั บ ระเบียบ ประกาศหลักเกณฑ์ หรือแนวทางอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินงานได้ถูกต้องตามระเบียบ ทั นเวลา ไม่ ส่งผลกระทบต่อเสียหายกับบุคลากร	- ดำเนินการตามรอบเวลา
5	งานตามที่ได้รับมอบหมาย				
5.1	การประชุมผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่ (ร่วมกับงาน ยุทธศาสตร์)	มค- มีค 64	การติดตามการดำเนินงาน และ สร้างการสื่อสารภายในองค์กร	- มีการรายงานผลการดำเนินงานและพัฒนางานอย่าง ต่อเนื่อง - การรับรู้ร่วมกันในประเด็นที่สำคัญต่างๆระหว่าง ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่	ดำเนินการประชุมต่อเนื่อง (ผู้บริหารทุกวัน จันทร์ที่ 1,2,3 และ เจ้าหน้าที่ ทุกวันจันทร์ที่ 1 ของเดือน)
5.2	การ WFH เนื่องจาก	ธค 63	แนวทางในการดำเนินงาน wfh	-แนวทางปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงานฯ	-ติดตามสถานการณ์ และจัดทำคำสั่ง / ประกาศ

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน ไตรมาส 2	ระยะเวลา ดำเนินการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	การดำเนินงานไตรมาสต่อไป
	สถานการณ์ COVID 19		ที่ไม่ขัดกับข้อบังคับระเบียบศูนย์ คุณธรรม	ของศูนย์คุณธรรม เพื่อป้องกันมาตรการป้องกันและ รับมือกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)	ศูนย์คุณธรรมเสนอผู้อำนวยการและเวียนแจ้ง ชักชวนความเข้าใจและให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ
5.3	การประชุมคณะกรรมการ/ อนุกรรมการ ตาม คำสั่ง กรรมการศูนย์คุณธรรม	มค - มีค 63	ดำเนินงานถูกต้อง ทันเวลา	<ul style="list-style-type: none"> - การประชุมคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล จำนวน 1 ครั้ง - การประชุมคณะกรรมการสรรหา จำนวน 1 ครั้ง - การประชุมคณะอนุกรรมการกำหนดอัตรา เงินเดือนฯ จำนวน 1 ครั้ง - นำผลการประชุมเสนอต่อคณะกรรมการศูนย์ คุณธรรมทราบ/ พิจารณาให้ความเห็นชอบได้ตาม รอบเวลา 	- ดำเนินการตามวาระ

3.3 ผลการดำเนินงานทรัพยากรมนุษย์ไตรมาส 3

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน ไตรมาส 3	ระยะเวลา ดำเนินการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	การดำเนินงานไตรมาสต่อไป
1	การดำเนินงานตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ศูนย์คุณธรรม				
1.1	กระบวนการจัดการด้าน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ	พค-มีย 64	เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ตามยุทธศาสตร์ เสริมสร้างความ ผูกพันและพัฒนาประสิทธิภาพ	- ร่างสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลเพิ่มเติม เสนอ คณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบ	- จัดทำ/ปรับปรุง ระเบียบ ข้อบังคับด้าน สวัสดิการที่เกี่ยวข้อง
1.2	การพัฒนาค่านิยมองค์กร (องค์กรคุณธรรมต้นแบบ)	เมย-มีย 64	การดำเนินงานของบุคลากรศูนย์ คุณธรรม	- การจัดกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมองค์กร เช่น ตลาด นัดความดี ออมวันละบาท การแต่งกายชุดไทย/ ชุดผ้าไทยหรือผ้าพื้นถิ่น	- ดำเนินการตามแผนงาน
2	การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์				
2.1	การสรรหาคัดเลือก	เมย - มีย 64	เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีมาตรฐาน ในการดำเนินงานด้านงาน ทรัพยากรมนุษย์	- ประกาศสรรหาหัวหน้ากลุ่มงานสื่อสารและรณรงค์ ทางสังคม จำนวน 1 ราย	- ดำเนินการสรรหา หัวหน้ากลุ่มงานนโยบาย และยุทธศาสตร์ จำนวน 1 ราย - ดำเนินการสรรหานักวิชาการส่งเสริม คุณธรรม กลุ่มงานส่งเสริมฯ จำนวน 1 ราย
2.2	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	เมย-มีย 64		- จัดส่งแบบฟอร์มข้อตกลงผลงานประจำปี งบประมาณ 2564 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลเป็นที่ เรียบร้อยแล้ว	- สรุปสังเคราะห์แบบฟอร์มข้อตกลงการ ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดของศูนย์ คุณธรรม - เริ่มทดลองระบบประเมิน PMS ในระบบ สารสนเทศ
2.3	การเลื่อนระดับ/ ตำแหน่ง	พค - มีย 64		- ดำเนินการตามแนวทางการดำเนินงาน/ หลักเกณฑ์ ในการเลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่งแล้วเสร็จ มีผู้ ได้รับการเลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่งจำนวน 2 ราย	- จัดทำสรุปข้อมูล เตรียมแผนสำหรับการ พัฒนาศักยภาพ

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน ไตรมาส 3	ระยะเวลา ดำเนินการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	การดำเนินงานไตรมาสต่อไป
2.4	กิจกรรมด้านข้อบังคับ ระเบียบ	เมย -มิย 64		ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศหรือข้อกฎหมายอื่นๆ ที่ ดำเนินการ ดังนี้ ข้อบังคับศูนย์คุณธรรม (ฉบับที่ 3) ประกอบ สัญญาจ้างบุคลากรที่โอนย้ายมาจาก สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) จำนวน 4 ราย	- ระเบียบข้อบังคับที่จะดำเนินการ ได้แก่ 1. ร่างระเบียบศูนย์คุณธรรม (องค์การ มหาชน) ว่าด้วยการจัดสวัสดิการและ ผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. ... 2. ร่างระเบียบศูนย์คุณธรรม (องค์การ มหาชน) ว่าด้วย ประมวลจริยธรรม ของคณะกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงาน (ฉบับ ที่ 2) พ.ศ. 3. ร่างระเบียบศูนย์คุณธรรม (องค์การ มหาชน) ว่าด้วยการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 4. ร่างระเบียบศูนย์คุณธรรม (องค์การ มหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การจ้าง การเลื่อน ระดับ การเปลี่ยนตำแหน่ง และการ ย้ายเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.
2	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์				

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน ไตรมาส 3	ระยะเวลา ดำเนินการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	การดำเนินงานไตรมาสต่อไป
2.1	การเตรียมอนุมัติหลักการ ดำเนินการพิจารณาการต่อ สัญญาจ้างเจ้าหน้าที่ศูนย์ คุณธรรม ที่จะครบกำหนด สัญญาจ้างในปี พ.ศ. 2564	เมย - มิย 64	เจ้าหน้าที่ที่ครบกำหนดสัญญา จ้างในปี พ.ศ. 2564 ได้รับการ พิจารณาประเมินผลการต่อ สัญญาจ้างภายในกำหนดเวลา สิ้นอายุสัญญาจ้างฉบับปัจจุบัน	- การต่อสัญญาจ้าง ของเจ้าหน้าที่ผ่านการ ประเมินผลการต่อสัญญาจ้าง จำนวน 2 ราย (เฉพาะเดือน เม.ย. – มิ.ย. 2564)	- ดำเนินการตามกำหนด
3	ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร				
3.1	กิจกรรมพัฒนา ศักยภาพ บุคลากรศูนย์คุณธรรม	เมย - มิย 64	- เพื่อพัฒนา ศักยภาพบุคลากร ให้มีศักยภาพบรรลุเป้าหมาย ของศูนย์คุณธรรม	- บุคลากรศูนย์คุณธรรมได้รับการพัฒนา ศักยภาพ ตามความสนใจ และหลักสูตรที่มีค่าใช้จ่าย จำนวน 1 หลักสูตร (ช่วงโควิดระบาดระลอกใหม่ การจัด อบรมหลักสูตรภายนอก ถูกผู้จัดหลักสูตรเลื่อน ออกไปทั้งหมดตามมาตรการของภาครัฐ) และการ เข้าร่วมอบรม/สัมมนา/ประชุมภายนอก ระบบ Video Conference ไม่มีค่าใช้จ่าย จำนวน 3 ราย	- การพัฒนา ศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง - การจัดทำแนวทางติดตามผลการพัฒนา ศักยภาพ - แผนการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรในด้าน ทักษะการใช้ Digital ให้กับบุคลากรที่ยังไม่ เคยอบรมและไม่เคยเข้ารับการทดสอบฯ
4	การให้บริการ				
4.1	การดำเนินงานตามรอบเวลา - การจัดทำเงินเดือน - การจัดทำค่าล่วงเวลา - การจัดทำการจ่ายกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ	เมย - มิย 64	เพื่อให้บุคลากรศูนย์คุณธรรม ได้รับการบริการที่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหลักเกณฑ์ หรือแนวทางอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินงานได้ถูกต้องตามระเบียบ ทันเวลา ไม่ ส่งผลกระทบต่อเสียหายกับบุคลากร	- ดำเนินการตามรอบเวลา
5	งานตามที่ได้รับมอบหมาย				
5.1	การประชุมผู้บริหาร	เมย - มิย 64	การติดตามการดำเนินงาน และ	- มีการรายงานผลการดำเนินงานและพัฒนางานอย่าง	ดำเนินการประชุมต่อเนื่อง

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน ไตรมาส 3	ระยะเวลา ดำเนินการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	การดำเนินงานไตรมาสต่อไป
			สร้างการสื่อสารภายในองค์กร	ต่อเนื่อง - การรับรู้ร่วมกันในประเด็นที่สำคัญต่างๆระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่	
5.2	การ WFH เนื่องจากสถานการณ์ COVID 19	เมย -มิย 64	แนวทางในการดำเนินงาน wfh ที่ไม่ขัดกับข้อบังคับระเบียบศูนย์คุณธรรม	-แนวทางปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงานฯ ของศูนย์คุณธรรม เพื่อป้องกันมาตรการป้องกันและรับมือกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)	-ติดตามสถานการณ์ และจัดทำคำสั่ง / ประกาศ ศูนย์คุณธรรมเสนอผู้อำนวยการและเวียนแจ้ง ชักซ้อมความเข้าใจและให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ
5.3	การประชุมคณะกรรมการ/อนุกรรมการ ตาม คำสั่ง กรรมการศูนย์คุณธรรม	เมย -มิย 64	ดำเนินงานถูกต้อง ทันเวลา	- การประชุมคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล จำนวน 1 ครั้ง - การประชุมคณะกรรมการสรรหา จำนวน 1 ครั้ง - นำผลการประชุมเสนอต่อคณะกรรมการศูนย์คุณธรรมทราบ/ พิจารณาให้ความเห็นชอบได้ตามรอบเวลา	- ดำเนินการตามวาระ

3.4 ผลการดำเนินงานทรัพยากรมนุษย์ไตรมาส 4

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน ไตรมาส 4	ระยะเวลา ดำเนินการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	การดำเนินงานไตรมาสต่อไป
1	การดำเนินงานตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ศูนย์คุณธรรม				
1.1	กระบวนการจัดการด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล	กค-กย 64	เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ เสริมสร้างความ	- ร่างระเบียบสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่น และระเบียบที่เกี่ยวข้องจำนวน 3 ฉบับ เสนอ	- เสนอต่อคณะอนุกรรมการกฎหมาย และเสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน ไตรมาส 4	ระยะเวลา ดำเนินการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	การดำเนินงานไตรมาสต่อไป
	เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ		ผูกพันและพัฒนาประสิทธิภาพ	ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายพิจารณาปรับปรุงแก้ไข	
1.2	การพัฒนา ค่านิยมองค์กร (องค์กรคุณธรรมต้นแบบ)	กค-สค 64	การดำเนินงานของบุคลากรศูนย์ คุณธรรม	- ศูนย์คุณธรรมเป็นองค์การคุณธรรมต้นแบบ ตาม แนวทางคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - มีเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมคุณธรรมเป็นแบบอย่าง จำนวน 6 ราย	- จัดประชุมสรุปการดำเนินงาน และจัดทำ แผนการดำเนินงานองค์กรคุณธรรมประจำปี
2 การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์					
2.1	การสรรหาคัดเลือก	กค 64	เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีมาตรฐาน ในการดำเนินงานด้านงาน ทรัพยากรมนุษย์	- หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์ จำนวน 1 อัตรา	- ดำเนินการสรรหาหัวหน้ากลุ่มงานศูนย์ข้อมูล และเทคโนโลยีสารสนเทศจำนวน 1 อัตรา - ดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่เทคโนโลยี สารสนเทศ จำนวน 1 อัตรา - ดำเนินการสรรหานักวิชาการส่งเสริมคุณธรรม กลุ่มงานส่งเสริมฯ จำนวน 1 ราย
2.2	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	กค-กย 64		- ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ใน ระบบสารสนเทศสำหรับบุคลากรศูนย์คุณธรรม จำนวน 1 ระบบ เจ้าหน้าที่เข้าใช้งานร้อยละ 100	- การนำข้อมูลจากระบบมาใช้ในการดำเนินงาน พัฒนาบุคลากรศูนย์คุณธรรม
2.3	กิจกรรมด้านข้อบังคับ ระเบียบ	กค-กย 64		ร่างระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศหรือข้อกฎหมายอื่นๆ ที่ดำเนินการแล้ว ดังนี้ 1. ร่างระเบียบศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ว่า ด้วยการจัดสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นแก่ เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. ...	- ระเบียบข้อบังคับที่จะดำเนินการ ได้แก่ 1. ร่างระเบียบศูนย์คุณธรรม (องค์การ มหาชน) ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมของ คณะกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการ และ ผู้ปฏิบัติงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน ไตรมาส 4	ระยะเวลา ดำเนินการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	การดำเนินงานไตรมาสต่อไป
				<p>2. ร่างระเบียบศูนย์คุณธรรม(องค์การมหาชน) ว่าด้วย วันและเวลาการปฏิบัติงาน วันหยุดงาน และการลา ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง (ฉบับที่ 2) พ.ศ....</p> <p>3. ร่างระเบียบศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ว่า ด้วยการจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างก่อนครบสัญญาจ้างของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง (ฉบับที่ 3) พ.ศ....</p>	<p>2. ร่างระเบียบศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.</p> <p>3. ร่างระเบียบศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การจ้าง การเลื่อนระดับ การเปลี่ยนตำแหน่ง และการย้าย เจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.</p>
2.4	การดำเนินการด้านสัญญาจ้าง	กค-กย 64	ดำเนินการถูกต้อง เป็นไปตาม ขั้นตอนที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> - การต่อสัญญาจ้าง ของเจ้าหน้าที่ผ่านการ ประเมินผลการต่อสัญญาจ้าง - การจัดทำสัญญาจ้างกับเจ้าหน้าที่ที่โอนย้ายจาก สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ทั้งสิ้น จำนวน 4 ราย 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำการดำเนินงานในเรื่องการต่อสัญญาจ้าง เจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรม ที่จะครบกำหนดสัญญาจ้างในปี พ.ศ. 2565
3	ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร				
3.1	กิจกรรมพัฒนา ศักยภาพ บุคลากรศูนย์คุณธรรม	กค-กย 64	- เพื่อพัฒนา ศักยภาพบุคลากร ให้มีศักยภาพบรรลุเป้าหมาย ของศูนย์คุณธรรม	- บุคลากรศูนย์คุณธรรมได้รับการพัฒนา ศักยภาพ ตามความสนใจ และหลักสูตรที่มีค่าใช้จ่าย จำนวน หลักสูตร และการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา/ประชุม ภายนอก ระบบ Video Conference ไม่มี ค่าใช้จ่าย บุคลากรศูนย์คุณธรรมผ่านการอบรม พัฒนา ศักยภาพ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศใน องค์กร จำนวน 3 หลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 100	<ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนา ศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง - การจัดทำแนวทางติดตามผลการพัฒนา ศักยภาพ
4	การให้บริการ				

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน ไตรมาส 4	ระยะเวลา ดำเนินการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	การดำเนินงานไตรมาสต่อไป
4.1	การดำเนินงานตามรอบเวลา - การจัดทำเงินเดือน - การจัดทำค่าล่วงเวลา - การจัดทำการจ่ายกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	กค-กย 64	กค-กย 64	- ดำเนินงานได้ถูกต้องตามระเบียบ ทันเวลา ไม่ส่งผลกระทบต่อเสียวัยกับบุคลากร	- ดำเนินการตามรอบเวลา
5	งานตามที่ได้รับมอบหมาย				
5.1	การประชุมผู้บริหาร	กค-กย 64	การติดตามการดำเนินงาน และสร้างการสื่อสารภายในองค์กร	- การรับรู้ร่วมกันในประเด็นที่สำคัญต่างๆระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่	ดำเนินการประชุมต่อเนื่อง
5.2	การ WFH เนื่องจากสถานการณ์ COVID 19	กค-กย 64	แนวทางในการดำเนินงาน wfh ที่ไม่ขัดกับข้อบังคับระเบียบศูนย์คุณธรรม	- แนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงานฯ ของศูนย์คุณธรรม เพื่อป้องกันมาตรการป้องกันและรับมือกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) - การสนับสนุนชุดตรวจ ATK สำหรับบุคลากร มีผู้สัมผัสเสี่ยงสูงขอรับชุดตรวจดังกล่าว จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ราย	-ติดตามสถานการณ์ และจัดทำคำสั่ง / ประกาศ ศูนย์คุณธรรมเสนอผู้อำนวยการและเวียนแจ้ง ชักซ้อมความเข้าใจและให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ
5.3	การประชุมคณะกรรมการ/อนุกรรมการ ตาม คำสั่ง กรรมการศูนย์คุณธรรม	กค-กย 64	ดำเนินงานถูกต้อง ทันเวลา	- การประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล จำนวน 1 ครั้ง - การประชุมคณะกรรมการสรรหา จำนวน 2 ครั้ง - นำผลการประชุมเสนอต่อคณะกรรมการศูนย์คุณธรรมทราบ/ พิจารณาให้ความเห็นชอบได้ตามรอบเวลา	- ดำเนินการตามวาระ

ส่วนที่ 4 ตารางสังเคราะห์แนวทางการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายศูนย์คุณธรรม

เป้าหมายศูนย์คุณธรรม 2562-2565		ระบบงานทรัพยากรมนุษย์			
วิสัยทัศน์มุ่งเป้า/แนวทางการดำเนินงาน	สมรรถนะเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์	Human Resource Management (HRM)	สภาพปัจจุบัน	Human Resource Development (HRD)	Routinely
<p>ศูนย์วิจัย และ นวัตกรรม ระบบ พฤติกรรมคนไทย</p> <ul style="list-style-type: none"> การรวบรวมองค์ความรู้ การพัฒนาวัตกรรมการรู้ Monitoring Tool <p>สมาชิกคุณธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> เชื่อมโยงท้องถิ่น ภูมิภาค ชาติ และ นานาชาติอย่างเป็นระบบ (Knowhow และ knowledge based) <p>องค์กรคุณธรรมต้นแบบ และ Green Office</p> <ul style="list-style-type: none"> คนในองค์กรมีความเป็นunities เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ปัญหาที่อยากแก้ ความดีที่อยากทำ <p>ระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการสร้างสังคมคุณธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> platformเว็บไซต์ ที่เอื้อต่อการสร้างความโปร่งใสภายในองค์กร และเอื้อต่อผู้ใช้ในแต่ละระดับ (ทั้ง Structure และ content) <p>สถาบันพัฒนาวิทยากรองค์กรคุณธรรม</p>	<p>สมรรถนะบุคลากรเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์</p> <p><u>Hard Skill</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ด้านการจัดการความรู้ ด้านการประสานเชื่อมโยง ด้านการใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศ ด้านการใช้ภาษา <p><u>Soft Skill</u></p> <ul style="list-style-type: none"> การทำงานเป็นทีม ภาวะผู้นำ การนำเสนอ การสื่อสาร ความคิดเชิงระบบ Shared value <p>ระบบเพื่อสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์</p> <p><u>ระบบบริหารจัดการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Co-KPI Risk Management Internal Audit Finance Business Plan IDP Plan <p><u>ระบบปฏิบัติการ</u></p>	<p>กิจกรรม โครงสร้างศูนย์คุณธรรม*</p> <ul style="list-style-type: none"> การติดตามทบทวนการปรับโครงสร้างให้เหมาะสมกับ ยุทธศาสตร์และภารกิจศูนย์คุณธรรม การสรรหาและบรรจุอัตรา กำลังคนลงตามโครงสร้าง การกำหนด ปรับปรุง JD/JS แต่ละ ตำแหน่งงาน ตามโครงสร้าง <p>กิจกรรม ประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p><u>เจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> การจัดทำข้อตกลงผลงานของ เจ้าหน้าที่รายบุคคลร่วมกับ ผู้อำนวยการ** การกำหนดหลักเกณฑ์และ ประกาศแนวทางการประเมินการ ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ โครงการของศูนย์คุณธรรม ปี 62 ** การจัดทำแนวทางพิจารณา เสนอปรับระดับค่างานหรือ 	<p>อัตราตามโครงสร้าง 56 คน อัตรากำลังตามกฎหมาย จำนวน 35คน (มีเจ้าหน้าที่ 34 คน ลูกจ้างโครงการ 9คน)</p> <ul style="list-style-type: none"> ข้อตกลงผลงานภายในไตรมาส 1 Performance70 /Competency 30 ประเมินผลและ ขึ้นเงินเดือน ปีละครั้ง ปรับระดับปีละ 1 ครั้ง 	<p>กิจกรรม องค์กรคุณธรรม*</p> <ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายเลขาคณะทำงานองค์กรคุณธรรม (จัดประชุมตามที่ได้รับมอบหมาย /จัดทำ รายงาน) <p>กิจกรรม การพัฒนาศักยภาพ * (ร่วมกับหัวหน้ากลุ่มงานในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับสายงาน และมีเป้าหมายเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ศูนย์คุณธรรม)</p> <ul style="list-style-type: none"> จัดทำ IDP Plan Training (In-House , External) On the job Training (Coaching ,Buddying ,Big Brother) Succession Planning (คัดกรอง กำหนดคุณ สมบัติ/ประเมิน ให้ความเห็นชอบ/ใช้กระบวนการ Job Rotation /Project Assignment /Job Shadowing 	<p>กิจกรรม ตามรอบระยะเวลา **</p> <p><u>ประจำทุกวัน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Time Attendance <p><u>ประจำทุกเดือน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. การจัดทำเงินเดือน 3. การจัดทำค่าล่วงเวลา 4. การจัดการจ่ายกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ <p><u>ประจำปี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 5. การตรวจสอบสุขภาพประจำปี 6. การจัดหาบริษัทประกัน 7. การประเมินประจำปี <p><u>ตามคำขอ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 8. การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลตาม

เป้าหมายศูนย์คุณธรรม 2562-2565		ระบบงานทรัพยากรมนุษย์			
วิสัยทัศน์มุ่งเป้า/แนวทางการดำเนินงาน	สมรรถนะเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์	Human Resource Management (HRM)	สภาพปัจจุบัน	Human Resource Development (HRD)	Routinely
<ul style="list-style-type: none"> • การสร้างหลักสูตร • การสร้างรายได้ 	<ul style="list-style-type: none"> • Digital Platform • Sharing Value 	<p>เลื่อนระดับตามหลักเกณฑ์การเติบโตตามสายงาน*</p> <ul style="list-style-type: none"> • การเสนอการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามรอบระยะสัญญาเวลาจ้าง** 		<p>กิจกรรม การจัด OD/ Outing*</p> <ul style="list-style-type: none"> • ระบบการพัฒนาบุคลากรศูนย์คุณธรรม ปีละอย่างน้อย 1 ครั้ง 	<p>สิทธิ</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าช่วยการศึกษาบุตร 10. การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการมีบุตร 11. การปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ 12. การจัดทำคำรับรอง (เงินเดือน/ตำแหน่ง) 13. การขออนุมัติวันลากรณีพิเศษ 14. การจัดการเรื่องร้องเรียน 15. ภาษี 16. อื่นๆ
		<p>กิจกรรม ทบทวนปรับปรุงระเบียบ/ระบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> • การทบทวน เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ พรฎ(ฉบับใหม่) และแนวทางตามที่สำนักงาน กพร กำหนด ** • การพิจารณาปรับปรุงระบบการจัดสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนของเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่โครงการ * 	<ul style="list-style-type: none"> • ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ คำสั่ง บางประเด็นไม่สอดคล้องกับโครงสร้าง • สวัสดิการ เช่นกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่บรรจุตั้งแต่ปี 2557 ต่ำกว่าองค์การมหาชนอื่น • ระบบสวัสดิการไม่มุ่งใจในการทำงาน 		